



# Cristopher Nelson Lobos Gatica

---

DNI:	17.480.272-6
Fecha nacimiento:	14 Junio de 1990
Nacionalidad:	Chilena
Dirección:	Tocopilla 01650 Pompeya Norte Quilpué
Estado civil:	Soltero
Teléfono:	09-97459697
E-Mail:	<a href="mailto:Lobos.cr@gmail.com">Lobos.cr@gmail.com</a>

---

## HABILIDADES

Excelente manejo de sistemas informáticos.  
Gran comunicación con clientes y compañeros.  
Trabajo bajo presión.  
Habilidoso, proactivo y organizado.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Ingeniería en Administración

- 2008 - 2011 Instituto profesional Duoc UC  
Escuela de Administración y Negocios

Título Administrador Nivel Técnico

- 2004 - 2007 Liceo Comercial A-40 Quilpué
- 

## FORMACIÓN EXTRA ACADÉMICA

- |        |                                  |         |
|--------|----------------------------------|---------|
| • 2011 | Taller de Liderazgo              | DuocUC. |
| • 2011 | Taller de Autoconocimiento       | DuocUC. |
| • 2011 | Taller de Inteligencia Emocional | DuocUC. |
| • 2011 | Taller de protocolo I y II       | DuocUC. |
| • 2012 | Curso Norma ISO 9001             |         |

## Experiencia laboral

- 2013                    TECNORED   Analista de planificación  
Encargado del correcto manejo del Sistema SAP en modelo WM para inventarios.  
Planificación de abastecimiento de materiales en Centro de Distribución y sucursales.  
Gestión análisis de Compras de materiales y/o Compra de abastecimiento de materiales.  
Resolución de problemas referente a la unidad.  
Control de Inventarios de materiales
- 2012                    TECNORED   Asistente Unidad Distribución y Sucursales  
  
Generar control y gestión en las actividades de la Unidad.  
Elaboración de Informes de Gestión.  
Asistencia en uso del Sistema SAP a personal de la Unidad.  
Control flota Transportes  
Reemplazo en actividades de Encargado de Sucursales  
Gestiones de Compras para adquisición de Activos  
Capacitaciones
- 2012                    TECNORED   Practica profesional  
  
Reemplazo de personal Unidad de planificación  
Encargado de análisis para abastecimiento de Sucursales.
- Otras experiencias laborales  
  
2011                    Junta vecinal N° 9 Pompeya.   Administración  
Elaboración de Documentos.  
Uso plataformas informáticas para asistencia a la organización  
  
Minimarket "Iebu"                    Empresa Familiar  
Ventas, funciones Administrativas y contables

## Idiomas

- Inglés Nivel hablado: Medio  
Nivel escrito: Alto  
Nivel traducción: Alto

### Informática

- |                         |                      |
|-------------------------|----------------------|
| • Manejo del ordenador: | Experto              |
| • Manejo Internet:      | Experto              |
| • Manejo software SAP:  | Experto en Modelo MM |
| • Microsoft Office:     | Experto              |

### Disponibilidad

- Trabajo Full-Time.

### Región Preferencial

- Valparaíso

### Licencia Conducir

- Clase-B

Actualizado al 26 de Junio del 2013