



DEISY ISABEL FERNANDEZ SOTO.

Jefe Administración – Inspectorate Chile Ltda.

Ingeniero (E) en Administración de Empresas.

Diplomado Liderazgo y Gestión de Personas.



PERFIL PROFESIONAL

En mis 8 años de experiencia laboral, he aportado en la gestión de las áreas de administración, operaciones, logística, contabilidad, finanzas, comercial y en calidad de administrativa y atención integral al cliente mayormente.

Soy una profesional en búsqueda de poder fomentar mi desarrollo laboral y personal, con amplio sentido de adaptación al cambio con ideas nuevas de mejoras continuas e innovación y por sobre todo con una alta capacidad de aprendizaje. Además tengo la capacidad para incentivar, motivar y ayudar a mi equipo de trabajo. Y con gran disposición para brindar un servicio de excelencia hacia el cliente.



FORMACIÓN ACADÉMICA

(2013-2017) **Ingeniería (E) en Administración de Empresas.** IP Santo Tomás, P. Montt.

(2017) **Postgrado Diplomado en Liderazgo y Gestión de Personas.** UST Santo Tomás.

(2013-2015) **Técnico en Administración de Empresas.** CFT Santo Tomás, P. Montt.

(2004-2005) **Liceo Andrés Bello.** P. Montt.

(2002-2003) **Liceo Politécnico Calbuco.** Calbuco.



ANTECEDENTES LABORALES.

**Junio 2018 a
Octubre 2018
Reemplazo**



**Rectificadora C y F Ltda • Puerto Montt.
Encargada Administrativa.**

Responsable de Administrar los procesos de contabilidad, recursos humanos, bodega, proveedores, área comercial, atención clientes y facturación a través de SII, manejando herramientas Excel y cuadres de caja diaria, caja chica y rendiciones. Liderando equipos de trabajo y velando por las labores ejecutadas por cada uno de ellos.

**Diciembre 2016
a Enero 2018**



**Inspectorate Servicios de Inspección Chile Ltda. • Puerto Montt.
Jefe Administrativo.**

Encargada de dirigir y controlar al equipo de trabajo, coordinar los procesos y funcionamientos del área, como RR.HH controlando el libro de asistencia, cálculo de sueldos, asistencia diaria del personal, y que toda la documentación este en sus respectivas carpetas. Encargada de efectuar los cuadres diarios de la empresa ingreso y egreso de la planta. Más una caja chica a cargo y realizar reportes diarios y mensuales a mi jefatura y cumplir con el objetivo de ventas mensual, otorgada por el gerente de la empresa. Realizar gestiones de trámites Isapres, CCAF, Inspección del trabajo. También responsable del área de abastecimiento de la empresa, a través de casa de la moneda de chile con la emisión de los certificados de revisión técnica. Conocimientos en facturación y manejo de sistemas Erp propios de la revisión, ya que se tiene que trabajar en línea con ministerio del transporte.

**Septiembre
2015 Octubre
2016**



**Salmones Multiexport S.A. • Puerto Montt.
Administrativa Contable Tributaria.**

A cargo de Abastecimiento de los centros de cultivos, de manera que las guías de despacho, tenían que ir, hacia destino timbradas por el SII, y así mismo llevar a cabo, el control de estas diariamente y que sean devueltas en correlativo. Además se debía efectuar de manera semanal las etiquetas Sivax a través de Sernapesca, y el manejo diario de facturas y emisión de estas. Conocimiento con los sistemas Erp Oracle y Suite Electrónica. También realizaba gestiones varias, propias del área, a través del jefe a cargo.

Diciembre 2010 Adecco. • Puerto Montt.
Diciembre 2013 Vendedora Integral.



El objetivo es atender y guiar al cliente directamente en sus necesidades, brindar atención y empatía en la venta y post venta.

Además de ordenar los productos, exhibir, etiquetar, reponer y solicitar la mercadería faltante. También encargada del correcto funcionamiento en el punto de venta, y verificar los demás puntos a cargo.



HERRAMIENTAS DE INFORMÁTICA.

Herramienta	Nivel	Herramienta / Habilidad	Nivel	Herramienta / Habilidad	Nivel
ERP SAP	★★☆☆☆	Excel	★★★★☆	Herramientas Android	★★★★★
ERP ORACLE	★★★☆☆	Word	★★★★★	ERP E suite Electrónica	★★★☆☆



OTROS ANTECEDENTES.



Fecha de nacimiento: 24 de Octubre 1987 (31 Años).



Estado Civil: Soltera.



Fono de Contacto: +56 949735537



E-mail: dahisyf@gmail.com



Domicilio Particular: Raihuen1628, Villa Lancuyen Invica, Puerto Montt.



CURSOS ADICIONALES.

Técnicas de Ventas y Merchandising, agencia ECR GROUP, Puerto Montt.

Training Laboral, Instituto Profesional Santo Tomás, Puerto Montt.

Computación Aplicada y Software Administrativo, Instituto Profesional Santo Tomás.

Curso Importaciones India, China y EE.UU, Chile Importaciones, Santo Tomás.



REFERENCIAS.

CLAUDIO NUÑEZ • SANTO TOMAS • Jefe de Carrera Escuela de Administración.
cnunez@santotomas.cl

SERGIO AGÜERO ARDILES • PLANTA REVISION TECNICA • Sub Gerente Zona Sur.
siaguero@gmail.com

IVAN TORRES URIBE • PLANTA REVISION TECNICA • Jefe Planta.
Ivan.torres1992@gmail.com



**SANTO
TOMÁS**
INSTITUTO PROFESIONAL



CERTIFICADO DE TÍTULO

DECRETO EXENTO N° 114/87-MINISTERIO DE EDUCACIÓN
AUTÓNOMO SEGÚN ACUERDO N° 180/88 DEL CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN

*En conformidad a la reglamentación vigente por Decreto de Rectoría Nacional
N° 602/2018, de fecha 22 de Marzo de 2018, certifico que se confirió a*

Deisy Isabel Fernández Soto

*Cédula de Identidad N° 16.586.580-4, el Título Profesional de Ingeniero de Ejecución en
Administración con fecha 22 de Marzo de 2018 y ha sido Aprobada, bajo el Registro
N° 26888. Sede Puerto Montt.*

Santiago de Chile, 22 de Marzo de 2018



Catalina Ugarte Amenábar
Secretaria General