

Ingeniero en Administración de Empresas mención Finanzas

José Luis Zavala Ramírez

Calle Nueva N° 1696
Villa Tobalaba, Peñalolén
13.443.694-8

02-22792052
09-54090880
jlzavalar@gmail.com

Profesional con destacada trayectoria, gran capacidad para trabajar bajo presión y en equipo, fuerte capacidad de análisis y adaptación a los cambios, proactivo, comprometido con la organización, realizando trabajos de administración de RRHH, financieros y contables en empresas del rubro de la construcción, logrando reconocimiento y crecimiento profesional.

Formación académica

2013	Ingeniería Comercial (En Curso) Universidad tecnológica de Chile Inacap, sede Apoquindo
2010-2012	Ingeniería en administración de empresas mención finanzas Universidad tecnológica de Chile Inacap, sede Santiago Sur
2008-2010	Técnico en administración de empresas mención finanzas Centro de formación técnica Inacap, sede Santiago centro
1999-2000	Ingeniería en Mecánica (Incompleteo) Universidad tecnológica metropolitana

Cualidades

Proactivo

Comprometido

Fuerte capacidad de análisis

Adaptación a los cambios

Idiomas

Inglés: Nivel medio.

Experiencia profesional

Julio de 2011 a Marzo 2013 **San José Constructora Chile Ltda.**

Cargo: Administrativo de obra Hospital La Florida
Función: Control de toda la documentación laboral de personal subcontratado para el cumplimiento de la ley de subcontratación.

Contabilización de facturas, pago, control de anticipos, relación comercial y gestión de órdenes de compra y contratos, análisis de cuentas de proveedores y subcontratistas, control de inventarios de maquinaria arrendada y moldaje, análisis e informe mensual del estado financiero de la obra, generación y control de flujos de caja del proyecto, cierre contable, creación y análisis de rendiciones de gastos.

José Luis Zavala Ramírez

Experiencia profesional

Febrero de 2009 a Julio de 2011 Cobra Chile Servicios S.A.

Cargo: Administrativo delegación electricidad
Función: Además de las funciones realizadas en trabajos anteriores, era encargado de realizar auditorías internas y encargado por parte de la empresa ante auditorías externas (solicitadas por la empresa mandante, Transelec S.A.) en faenas controlando toda la documentación laboral de personal interno y subcontratos, análisis de costo de mano de obra por centros de costos, tramitación de certificados de cumplimiento laboral y previsional en KPMG certificadora laboral.

Facturación de ventas, análisis de riesgo y cobranzas a clientes. Control de gestión, relación comercial y pago a proveedores y subcontratistas, control de inventarios, generación y control de flujos de caja por cada proyecto (S/E Cardones, S/E Alto Jahuel, S/E Cerro Navia, S/E Polpaico, líneas de alta tensión, Zona Norte y Zona Sur), cierre contable, creación y análisis de rendiciones de gastos.

Agosto de 2006 a Diciembre de 2008 Empresa constructora Sigro S.A.

Cargo: Administrativo de Obra Edificio Neo Urbano
Función: Con dotaciones promedio de 400 trabajadores, realice las funciones de contratación, desvinculación y cálculo de finiquitos, proceso de remuneraciones fijas y variables, comparendos en inspección del trabajo, creación de cuentas vista para trabajadores, control de asistencia, tramitación de licencias médicas y asignaciones familiares, cuadratura de leyes sociales para posterior pago en oficina central, conocimiento de leyes laborales vigentes, control documentación de subcontratos en obra.

Agosto de 2005 a Agosto de 2006 Delta edificación S.A.

Cargo: Administrativo de Obra Edificio Don Rodrigo
Función: Con dotaciones promedio de 350 trabajadores, realice las funciones de contratación, desvinculación y cálculo de finiquitos, proceso de remuneraciones fijas y variables, comparendos en inspección del trabajo, creación de cuentas vista para trabajadores, control de asistencia, tramitación de licencias médicas y asignaciones familiares, cuadratura de leyes sociales para posterior pago en oficina central, conocimiento de leyes laborales vigentes, control documentación de subcontratos en obra.

Marzo de 2003 a Julio de 2005 Ingeniería y Construcción Chile Ltda.

Cargo: Ayudante administrativo de obra Enlace Vespucio
Función: Con dotaciones promedio de 150 trabajadores, realice funciones de contratación, desvinculación, comparendos en inspección del trabajo, control de asistencia, tramitación de licencias médicas y asignaciones familiares.

Informática

Excel
Nivel avanzado.

Word
Nivel avanzado

Power point
Nivel avanzado

Flexwin modulo de remuneraciones
Nivel avanzado

Informat modulo de contabilidad
Nivel usuario

Hal9000 modulo de contabilidad
Nivel avanzado

Datos Adicionales

Licencia de conducir clase B.

Disponibilidad inmediata

Expectativas de renta

Entre \$ 700.000 y \$ 850.000 Líquido