

**KATHIA ALEJANDRA LAZZUS MOLINA**

**C.I 12.839.112-6**

## PERFIL

Me defino como una persona trabajadora y proactiva, metódico y responsable, consciente en cumplir con los requerimientos de la empresa.

## CONTACTO

TELÉFONO:  
958616615

CORREO ELECTRÓNICO:  
[Kata.lazzus@hotmail.com](mailto:Kata.lazzus@hotmail.com)

## ANTECEDENTES PERSONALES:

Fecha Nacimiento: Mayo 19 de 1975  
Lugar Nacimiento: Antofagasta  
Estado Civil: Casado, dos hijos.  
Nacionalidad: Chilena  
RUT: 12.839.112-6  
Dirección: Lote N° 5 Parcela N° 12, sector Gabriela Mistral  
Ciudad: La Serena, IV Región  
Licencia de conducir: Clase B  
A.F.P. Cuprum  
Salud: Fonasa

## EDUCACIÓN

### Escuela D-72

1981 - 1988

Primer a Octavo básico, escuela humanista, Antofagasta.

### Liceo B-13

1989 - 1992

Primer a Cuarto medio, liceo humanista, Antofagasta.

### Esane del Norte, Instituto Profesional

1994-1996

Carrera Secretaria computacional

Actualmente cursando Ingeniería en administración de empresas, en instituto Inacap de La Serena(vespertino).

## EXPERIENCIA LABORAL

### Fismidth:

Enero 2022 a la fecha:

Jefe RRHH.

Acreditación Wormate Codelco y todas sus divisiones.

Acreditaciones Anglo American, Web Control

Fiscalizaciones laborales

### Fismidth:

Agosto 2021-Octubre 2021:

Apoyo acreditación Centinela, con Fresia Basovich.

Enero 2022 a la fecha:

Apoyo RRHH, viendo temas tales como:

Variables, complementos, cartas DT, envíos Chilexpress, cartas de aviso.

### Fismidth:

Agosto 2012 – Marzo 2014

Desempeño como Recepcionista, soporte administrativo, tales como credencialización a personal para ingreso y conducción vehículos en faenas mineras • Coordinación hoteles. • Coordinación, distribución pasajes de viaje a personal • Gestión licencia conducir internas • Ingreso camionetas, exámenes médicos Achs personal de faena.

### Sociedad comercial San Andrés

Marzo 2009 – Agosto 2011

Desempeño administrativa, tales como gestionar órdenes de compra, guías de despachos, aperturas empresas.

### Coca cola Polar

Marzo 2007 – Febrero 2009

Desempeño en departamentos de ventas y marketing, labores tales como: visitar clientes, apoyo administrativo.