

NATALIA ROCIO ALEGRIA NAVARRO

17.089.010-8

Celular: 99673240 Casa: 2 2318 8892

natty.alegria@gmail.com

FORMACION ACADEMICA

- 2014 Titulada. Universidad Adolfo Ibáñez, Facultad de Negocios, Magister en Finanzas.
- 2009- 2013 Titulada. Universidad Adolfo Ibáñez, Facultad de Negocios, Ingeniería Comercial, Mención en Ciencias Sociales.
- Minor en Psicología de las organizaciones.
- 1996-2007 Educación Básica y Media: Colegio Maya School, Ñuñoa

EXPERIENCIA LABORAL

- Octubre-Noviembre 2014 **Supervisora prueba SIMCE 2014**
Realiza funciones de supervisión y coordinación de equipo de trabajo, teniendo a cargo el normal funcionamiento de 8 colegios y 18 examinadores para las pruebas de 2do, 4to, 6to y 8vo básico, II y III medio.
- Marzo- Julio 2014 **Ayudante ramo Microeconomía.**
Realiza tareas de ayudante en el ramo de Microeconomía en la Universidad Adolfo Ibáñez. Desarrolla funciones: clases de ayudantía, corrección de controles y pruebas.
- Enero- Marzo 2014 **Práctica Profesional**
Realiza práctica en empresa Samsung Electronics Chile. Desarrolla funciones en el departamento de Administración y Finanzas en el Área Cobranza dando apoyo también al Área de Créditos. Realizando las siguientes tareas: gestión de cuentas de clientes, gestión de pagos de clientes, gestión de bloqueos de cuentas, a través del manejo del sistema SAP, Excel y plataforma My Single.
- Agosto-Diciembre 2013 **Ayudante ramo Gestión y Personas.**
Realiza tareas de ayudante en el ramo de Gestión y Personas en la Universidad Adolfo Ibáñez, esta asignatura está enfocada en el desarrollo de Recursos Humanos a través de la gestión por competencias. Desarrolla las siguientes funciones: realización de controles, corrección de controles, pruebas y revisión de informes sobre consultorías a empresas

Vendedora.

Diciembre-Enero
2012-2013

Realiza trabajo enfocado a la atención de cliente y ventas por periodo de vacaciones en empresa Monarch, dedicada a la Fabricación y comercialización de productos textiles. Desarrolla función de atención al cliente, concretar venta, reposición de productos, inventarios, orden y aseo.

Proyecto de emprendimiento propio.

Octubre 2011-
Enero 2013

Creación e implementación de emprendimiento “ZonaInnova” enfocado a la venta de artículos solares de regalería, los cuales fueron importados desde China y comercializados a través de página web.

Práctica Administrativa.

Enero-Febrero 2011

Realiza práctica en empresa Impresos Lahosa S.A, dedicada a la impresión de material publicitario y promocional. Desarrolla funciones en el área de Finanzas y bodega, realizando las siguientes tareas: conciliaciones bancarias, informe de costos de materias primas, control de inventario, ingreso de información al sistema Manager – Exel, clasificación de órdenes de trabajo y entrega de materias primas, control de facturas ya canceladas, orden y archivo de documentos entre otros.

Proyecto de emprendimiento.

Septiembre- Marzo
2009

Realiza proyecto enfocado a la creación e implementación de emprendimiento “Lista Fácil” dedicado a la venta y entrega de artículos escolares a través de internet, considerado como primera práctica en la Universidad Adolfo Ibáñez.

INFORMACION ADICIONAL

Nacionalidad: Chilena

Fecha de Nacimiento: 12 de Julio de 1989, Santiago

Dirección: El Líbano 3920, Macul.

Computación: Manejo de Excel, Word, Power Point nivel avanzado.

Idioma Inglés: Lectura, escritura y conversación, nivel intermedio.

Resumen Profesional

- Persona íntegra, muy organizada con preocupación por el orden, calidad y seguridad. Capacidad para desarrollarse en un ambiente de trabajo exigente con un pensamiento analítico y gran compromiso organizacional. Desarrollo de la comprensión interpersonal y competencia para el desarrollo de los demás.