

**NATALIA PINTO OYARZUN**  
Santa Marta N° 825, San Bernardo  
Cel: 9-8481609 Fijo: (02) 2 4590122  
Email: nataliapinto.oyarzun@gmail.com

## **Perfil Laboral**

Profesional con alta vocación a la atención al cliente, con experiencia en la organización de eventos, control de personal, manejo de cuentas corporativas.

Me presento personal y profesionalmente preparada para enfrentar desafíos mayores y cuento con potencial de desarrollo, lo que permita un mayor crecimiento laboral.

## **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

### **MaigAm** Santiago, Agosto 2012 a Mayo 2014.

Empresa Uruguaya, líder en tecnología en sistemas de seguridad, en Chile presentes con sistemas de reconocimiento facial, Biometría, control de accesos asistencia por huella dactilar.

✓ *Cargo de Asistente de Gerencia.*

Las principales responsabilidades han sido las siguientes

- Atención a clientes, seguimiento de negocios, gestión de informes.
- Administración de personal, Planillas de cotizaciones, pagos, H.Extras, Licencias médicas, etc.
- Asistencia a la gerencia General, coordinación de reuniones, agendas.
- Administrar los cobros y pagos a empresas (Clientes y proveedores).
- Actualización de datos en distintos portales en los que la empresa participa.
- Realizar depósitos y envíos de encomiendas.
- Llevar agenda personal de los distintos gerentes.
- Abastecimiento de insumos en la oficina.

### **Raya Pa'La Suma**, Santiago, Septiembre 2011 – Mayo 2012.

Empresa de Consultoría y eventos empresariales, presentes en los principales eventos empresariales del país con participación en Catas de Vinos, Club de Polo Manquehue, Arte Vinos, etc.

✓ *Cargo Asesor Comercial.*

Las principales responsabilidades han sido las siguientes

- Atención a clientes, manejo de cartera corporativa, producción de eventos para empresas, manejo de personal de servicio, publicidad y proveedores.

**Agencia Grupo2 MD,** Santiago Mayo 2011 – Septiembre 2011.

Empresa de Publicidad y Marketing, con una amplia cartera de clientes entre los que destacan canal 13.

✓ *Cargo Asistente Comercial.*

Las principales responsabilidades han sido las siguientes

- Atención a clientes, generar y mantener las cuentas de clientes.
- Desarrollo de proyectos de publicidad en medios escritos y televisivos.
- Administración del pago a proveedores, generar internamente el proceso de ingreso de requerimientos.
- Encargada de scouting y casting para distintas promociones de la Agencia

## **EDUCACION**

---

2007- 2010 INACAP Apoquindo, Diseño Gráfico.

2006- 2007 Manpower, Mastery of Integral English.

### **Educación Básica y Media**

Colegio Particular Inmaculada Concepción

1991- 2004

### **Idiomas**

- Inglés escrito, avanzado.
- Inglés lectura, avanzado.
- Inglés conversación, avanzado.

### **Computación**

- Manejo de Manejo nivel intermedio avanzado de Word, Excel, PowerPoint, Illustrator, Photoshop, Indesigne.

## **DATOS PERSONALES**

---

- Fecha de nacimiento : 04 de Marzo 1986
- Cédula de identidad : 16.355.175-6
- Nacionalidad : Chilena
- Estado civil : Soltera

## **ACTIVIDADES DE INTERÉS**

---

- Actividades Sociales, voluntaria en “Un Techo para Chile”.
- Deportes al aire libre.