

PAOLA HUERTA ULLRICH

Nacionalidad: Chilena

Fecha de Nacimiento: 11 de diciembre de 1989

RUT: 17.363.210-k

Estado Civil: Soltera

Dirección: Marchanta Pereira 1795 Block F departamento 43

Teléfonos de contacto: +56 9 91985254

Correo Electrónico: paolaa22@gmail.com, paola.huerta.u@gmail.com

Áreas de Interés: Servicio al Cliente, Emprendimiento, Innovación, Desarrollo Organizacional, Control de Gestión, Sustentabilidad.

Objetivo personal: Aportar al desarrollo de las personas y las organizaciones en un equipo con fuerte orientación de servicio, abierto al cambio y al logro de metas exigentes, a través del trabajo colaborativo, la escucha, la empatía y la disposición.

FORMACIÓN ACADEMICA

- Diplomado en Felicidad Organizacional, Jul 2015 – Ene 2016
Universidad Adolfo Ibáñez
- Diplomado en Marketing Social y Responsabilidad Social Empresarial, Jul 2014 – Nov 2014
Pontificia Universidad Católica de Chile
- Ingeniería Comercial, Mar 2008 – Dic 2013
Universidad Católica del Norte

CURSOS Y ESPECIALIZACIONES

- Semestre Académico Intensivo en Inglés, Jun 2017 – Nov 2017
EF International Language School, Manchester, Inglaterra.
- Programa de Liderazgo, Oct 2017 – Nov 2017
EF International Language School, Manchester, Inglaterra.

EXPERIENCIA LABORAL

1. Profesora ayudante en Diplomado en Teoría Práctica y Didáctica para la Innovación en el Aula, Pontificia Universidad Católica de Chile, Talca, Sept 2018 – Nov 2018
 - Apoyo en el desarrollo teórico y práctico de la clase, liderando dinámicas, resolviendo dudas y guiando a los alumnos en el desarrollo de sus proyectos de emprendimiento.
2. Facilitadora en curso de Diseño de Soluciones Centradas en el Humano, Universidad Técnica Federico Santa María, Programa de Acompañamiento y Acceso Efectivo a la Educación Superior (PACE), Ago 2018 – Oct 2018
 - A cargo del desarrollo teórico y práctico de la clase, diseño y aplicación de dinámicas, orientaciones y apoyo a alumnos en el desarrollo de soluciones a problemas identificados.
3. Analista de Servicio al Cliente, Hotel Double Tree by Hilton - Rework Business Center, Sept 2016 – May 2017
 - Gestión comercial y servicio logístico para asegurar continuidad operacional de los distintos clientes del Centro de Convenciones Rework.
 - Gestiones de documentos tributarios, pago a proveedores y cobranza.

4. Asesora Financiera, Metlife, Mar 2016 – Abr 2016^a
 - Desarrollo de cartera, asesoría y orientación a prospectos en temáticas e instrumentos de ahorro.
5. Supervisora de Calidad de Asesorías, Jun 2015 – Jul 2015
 - A cargo de del diseño y evaluación de proceso de atención a clientes entregada por Asesores de Propiedades, con el objetivo de detectar oportunidades de mejora y elevar los niveles de servicio de la compañía.
6. Coordinadora Primer Curso Internacional “Desarrollo de la Acuicultura Sostenible en América Latina y el Caribe” UCN, JICA Y AGCI, Ago 2013 – Dic 2013
 - A cargo de las actividades de apoyo, organización, convocatoria y coordinación de las actividades para la correcta operación del curso. Entre ellas: Convocatoria internacional, gestión de estadía de alumnos internacionales; coordinación de actividades de difusión y eventos, logística de todas las actividades, gestión de abastecimiento, cuadratura y rendición financiera, entre otras.
7. Estudiante en Práctica, ProChile, La Serena, Feb 2013 – Abr 2013
 - Gestión de bases de datos de exportadores y actualización en sistema CRM.
 - Generación de reportes de exportaciones regionales sectoriales.
 - Apoyo y participación en actividades de promoción institucional.
8. Cajera Administrativa, Audiomúsica S.A., La Serena, Sep 2011 – Dic 2012
 - Apertura, cierre y cuadratura de caja diaria, manejo software.
 - Atención de público.
 - Coordinación administrativa interna.

OTROS CONOCIMIENTOS

- Inglés: Nivel Intermedio Avanzado, Escrito y Hablado
- Alemán: Nivel Básico, Escrito y Hablado

SOFTWARE

- MS Office
- SPSS
- Softland