

PATRICIA ANDREA ODGERS RUBIO

RUT 9.912.774-0

Vicuña Mackenna 563, Depto. 404-A, Santiago

Cel (09) 95341770 - patiodgers@hotmail.com



EXPERIENCIA LABORAL

Julio 2008 a Octubre de 2013. Monticello Grand Casino y Mundo de Entretenimiento

Jefe de Turno del Área de Máquinas de Azar

Trabaja en turnos rotativos a cargo de un promedio de 4 Supervisores y 8 Asistentes de Piso controlando el normal funcionamiento del área de Máquinas de Azar. Trabajo full bilingüe inglés que incluye responsabilidades con el portafolio de Recursos Humanos: control de asistencia a través del Programa Kronos y confección del horario de 24 Supervisores y 70 Asistentes de piso para la óptima cobertura del Casino según necesidades del negocio. También trabaja con el portafolio de Respuesta a Reclamos de Clientes en forma directa al Casino o a través de la Superintendencia de Casinos de Juegos.

Marzo 2000 a Junio 2008. Comercializadora J.J. Aguirre Ltda., Rancagua, Chile

Encargada Departamento de Ventas

A cargo del Departamento de Abastecimiento y Compras Internacionales en importadora de equipos de seguridad industrial, donde desarrolla efectivas redes de comercio con proveedores nacionales y extranjeros (China, Francia, USA, Alemania, España, Brasil e Inglaterra) y logra optimizar tanto costos y márgenes como tiempos de entrega y recepción de productos.

Noviembre 2000 a Enero 2001. CEC Ltda., Rancagua, Chile

Relatora del curso SENCE, "Secretariado Computacional, Jurídico y Contable"

Noviembre 1999 a Enero 2000. Wall Street Institute, Rancagua, Chile

Encargada de matrículas y pagos de mensualidades

Septiembre-1996 a Noviembre 1998. Imecob Ltda., Rancagua, Chile

Secretaria Administrativa y Contable

Junio 1996 a Julio 1996. Financiera Bansolución, Rancagua, Chile

Ejecutiva de Venta

Septiembre 1995 a Noviembre 1995. Homecenter Sodimac, Rancagua, Chile

Secretaria de Gerencia

Diciembre 1993 a Enero 1996. Compañía General de Electricidad, Rancagua, Chile

Secretaria.

PREPARACION ACADEMICA

Noviembre 1999 a Agosto 2000. Wall Street Institute – Rancagua

Curso: Nivel Avanzado de conversación y redacción en Inglés.

Marzo 1992 a Agosto 1994. Centro de Formación Técnica AIEP, Rancagua, Chile

Carrera: Secretaria Ejecutiva Bilingüe, Técnico Graduado

Marzo 1986 a Diciembre 1988. Instituto Chileno Canadiense de Cultura, Rancagua, Chile

Curso: Niveles medio y de conversación avanzada en Inglés.

Marzo 1980 a Diciembre 1981. Instituto Chileno Norteamericano de Cultura, Rancagua

Curso: 1er. a 4to. Nivel de Inglés básico.

Abril 2007. Asexma Chile, Santiago.

Seminario: "El ABC de la Secretaria", Seminario sobre Protocolo dictado por S&N (Secretarias y Negocios)

Enero 2014. Escuela de Negocios Asiáticos.

"Aprende a importar paso a paso desde China y Tailandia"

Cursos SENCE:

Año	Nombre de Otec	Nombre del Curso
2013	Capacitación A Distancia Limitada	Aplicaciones De Los Modelos De Liderazgo Situacional Y De Coaching
2013	Capacitación A Distancia Limitada	Desarrollo De Competencias Para Un Liderazgo Efectivo
2013	Capacitación Y Técnicas Ltda.	Trabajo En Equipo
2013	Capacitación A Distancia Limitada	Gestionando La Experiencia De Servicio Del Cliente
2013	Sociedad De Capacitación Asr Limitada	Herramientas Y Aplicaciones Tecnológicas De Microsoft Excel
2013	Capacitación Y Técnicas Ltda.	Trabajo En Equipo
2013	Sociedad De Capacitación Asr Limitada	Introducción A Las Herramientas Y Aplicaciones Tecnológicas De Microsoft Excel
2011	Capacitación Y Técnicas Ltda.	Protocolo E Imagen Corporativa En La Atención Al Cliente

2009	Capacitación A Distancia Limitada	Prácticas Para La Gestión Del Desempeño
2009	Capacitación A Distancia Limitada	Liderazgo Orientado Al Servicio
2009	Capacitación A Distancia Limitada	Herramientas De Liderazgo: Negociación, Toma De Decisiones Y Administración Del Tiempo
2009	Capacitación A Distancia Limitada	Aplicaciones De Los Modelos De Liderazgo Situacional Y De Coaching
2009	Capacitación A Distancia Limitada	Desarrollo De Competencias Para Un Liderazgo Efectivo

Cursos Recibidos en Monticello Grand Casino:

- Ludopatía y Juego Responsable, 2010
- Manejo de Clientes Difíciles, 2010
- Detección de dinero falso y lavado de activos, 2010

CONOCIMIENTOS

IDIOMAS

- INGLÉS: Escrito Avanzado, Oral Avanzado
(850 puntos en el Registro Nacional de Personas con Dominio del Inglés de CORFO)

INFORMÁTICA

- OFFICE y BASE DE DATOS: Manejo Avanzado
- PROGRAMACIÓN: Manejo Básico
- HERRAMIENTAS GRÁFICAS: Manejo Intermedio
- EXCEL: Manejo Avanzado
- SOFTWARES DE GESTION:
QUADREM / QUEST/ ARTIKOS / SAP / KRONOS / MICROS: Manejo Avanzado