

PAULINA GABRIELA ASTORGA MONTES

+ 56 (9) 8759 8716

+ 56 (2) 3283 1292

Diagonal Travesía 586 -1

Pudahuel

pgastorgamontes@gmail.com

PERFIL

Ingeniera en administración de empresas. Profesional con mas de 8 años de experiencia en la industria minera, ingeniería y construcción, desarrolle experiencia como activador y comprador en el área de adquisiciones de materiales, trabajando en ambientes orientados a los plazos de entrega, cumpliendo tareas laborales de manera rápida y efectiva, siempre comprometida a lograr los objetivos. Excelente comunicación con compañeros de trabajo, proveedores y cliente.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

BECHTEL CHILE LTDA (ENERO 2013 - MAYO 2020)

ABRIL 2019 – MAYO 2020

ACTIVADOR PROYECTO LAS BAMBAS PERU:

Principales funciones:

- Responsable de ordenes de compra
- Participar en reuniones de programación semanales, con el cliente y proveedores
- Coordinar con Ingeniería, Construcción, proveedores, Controles de proyectos, T&L y Control de documentos para garantizar cumplimiento de la orden de compra
- Evaluación de cartas Gantt e informes de progreso de los proveedores para determinar si cumplen con los requerimientos del proyecto.
- Brindar información confiable al cliente de los avances obtenidos de proveedores.
- Coordinar inspecciones de calidad
- Coordinar entrega final de los suministros, coordinación con T&L y proveedores.
- Manejo de Bechtel Procurement System (BPS)
- Manejo de ACONEX, programa control de documentos.

ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD 210 COLLAHUASI:

Principales funciones

- Preparación de bidder list
- Creación de RFI
- solicitudes de cotizaciones presupuestarias
- Evaluación comercial y carta de recomendación para CAPEX
- Manejo de EBS, modulo abastecimiento

NOV. 2017 – ABRIL 2019

COMPRADOR/ ACTIVADOR GARANTIA ESTANQUE PROYECTO EWS

Principales funciones

- Recepción de requisición de materiales de terreno
- Creación de bidder list
- Solicitud de cotizaciones
- Evaluación comercial
- Solicitud de evaluación técnica a construcción
- Desarrollo de orden de compra
- Activar entrega de suministro lo que incluye coordinación con proveedor y T&L
- Revisión y aprobación para pago de facturas.

ABRIL 2015 – NOV. 17

**ACTIVADOR/PROCESO CIERRE DE ORDENES DE COMPRA
PROYECTO ESCONDIDA WATER SUPPLY (EWS)**

ENERO 2013 – ABRIL 2015

PROYECTO OGP1 CONTROL DE INVENTARIOS

Principales funciones

- Recepción, inspección, almacenamiento, control de inventarios en patio de encofrado.
- Distribuir material en áreas del proyecto según necesidades.
- Controlar y reducir costos en pérdidas y roturas de materiales
- Coordinar devoluciones de materiales rentados.

ENERO 2011 – DICIEMBRE 2012

HARSCO CHILE LTDA.

ASISTENTE COMERCIAL

Responsable de facilitar la coordinación interna de la empresa y la comunicación con los clientes externos para dar un servicio de acuerdo a los estándares y objetivos de la compañía. Dentro de esto, soportar y ejecutar labores comerciales proveyendo información confiable.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

2008 – 2012 Ingeniero en admiración de empresas– Instituto profesional AIEP

2012 Diplomado gestión de personas – IEDE business school

Disponibilidad inmediata y traslado.