

**Felipe Antonio Ojeda Reveco**

**19.284.521-1**

## Datos Personales

Fecha de nacimiento: 14 de julio de 1996

Estado Civil: Soltero

Nacionalidad: chilena

## Contacto

Dirección: Galvarino 1750, Comuna de Cerro Navia, Santiago, RM.

Teléfono: +56991272396

Correo: felipe.reveco96@gmail.com

## Experiencia Laboral

Fábrica de calzados Gino S.A: Bodeguero, peoneta / ascendido al puesto de encargado del departamento de compostura y devoluciones (Personal administrativo). (octubre de 2015 a diciembre de 2016).

Agencia Sinergy S.A. Cajero bancario (EXTERNO) Caja compensación los héroes. (enero a abril de 2017).

Alianza logistic Ltda. Auxiliar de bodega en Saam, Logistic (labores realizadas inventarios, picking manual y con RF, carga y descarga de camiones y contenedores, orden y limpieza)

Administrativo de container en SAAM renca (receptor, despachador de conteiner y camiones con sistema SAP, inventarios, control de contenedores, coordinación de llegada de trenes desde el puerto de san antonio). (noviembre de 2017 a julio de 2018).

Servicios computacionales E.I.R.L. Personal administrativo externo en URP banco de chile (unidad de canje y firma). Julio de 2018 a diciembre de 2018.

Grupo pro. Control de existencias (inventario con pistola de radiofrecuencia conteo de productos físicos en ubicaciones designadas). Enero a marzo de 2019.

Gonsa impresiones. Peoneta (5 de abril de 2019 hasta agosto del 2021).

Vielco como administrativo en Servicio Técnico (Realizaba labores de recepción y despacho de equipos de generación eléctrica a combustión,

emisión de órdenes de trabajo, guía de despacho y facturas, reportes de problemas, entre otros). Desde septiembre de 2021 hasta agosto de 2022.

Bureau Veritas certificación, desde septiembre de 2022 hasta abril de 2023, como Pers. Administrativo (realizaba labores tales como carta Gantt, reportes de capacitaciones impartidas, coordinación con empresas y personas naturales para fijar fechas de capacitación laboral, entre otros).

Makita Chile, trabaje desde mayo de 2023 a diciembre de 2023, realice labores de asistente de bodega (Reposición y almacenaje de stock, picking con RF, reportes de movimientos, inventarios) y además manejando grúa horquilla y apilador eléctrico.

EIT logística. Trabajé desde 01 de junio de 2024 hasta el 30 de agosto / estuve en el cargo de Analista de operaciones (Reemplazo) con más de 20 personas a cargo, analizando desde los kpy's de los colaboradores, quiebres de stock, incidencias, entre otros.

Andover alianza médica. Trabaje como asistente de bodega, desde septiembre de 2024 hasta noviembre de 2024 / realizando labores tales como inventarios, picking, orden y carga de furgones, entre otros.

## **Antecedentes académicos.**

- Educación Básica completa. "Sargento Candelaria N.º 407 2003-2010
- Educación Media completa. "Liceo B-79 Pedro Gonzales Pacheco" 2011-2013
- Marzo 2014 - noviembre 2014 "Colegio Villa Santa maría" 2x1 3ro y 4to Medio El Bosque.
- Instituto Guillermo Subercaseaux. Ingeniería en administración de empresas financieras, actualmente titulado desde el mes de octubre de 2024.
- Práctica profesional realizada en Grupo K (empresa ubicada en la comuna de Lampa) desde enero hasta abril de 2024 / 360 horas obligatorias.

## **Curso y/o Capacitaciones**

- Capacitación laboral de montaje eléctrico industrial básico. Realizado en la OTEC de la comuna del bosque otorgado por la fuerza aérea de chile.
- Curso de cajero bancario en moneda nacional, centro de capacitación y formación bancaria de chile CBCL SPA. Cursado y aprobado.
- Curso de grúa horquilla licencia clase D abril 2022 Cursado y aprobado.
- Curso en aplicación del modelo de delitos bajo el marco de responsabilidad penal de la persona jurídica (Ley 20.393) certificado por Deloitte y Sence 2022

---

## **Descripción de Funciones**

- Administración de contratos de servicios, contratistas.
- Administración de Contratos de arriendos inmuebles
- Administración de los inmuebles
- Procesamiento de firmas electrónica avanzada
- Ingreso y seguimiento multas, demandas, oficios
- Reporte de incidencias legales y gestiones del área propias y de asesores externos
- Revisión y análisis de procedimientos internos de las áreas de la Compañía

---

## **Disponibilidad inmediata.**