



Vania Andrea Varas Salas

Chilena.
Soltera.

+56950055350.
vaniavarassalas@gmail.com

Ing. Administración Empresas.

Resumen

Titulada de Ingeniería en administración de empresas en la Universidad Tecnológica de Chile, con una gran base de conocimientos en logística y administración.

Excelentes relaciones interpersonales con el área operativa y administrativa, capacidad para unificar los equipos y trabajar coaccionados, buena disposición para traspasar conocimiento, cultura de control y excelencia operacional, tolerante, proactiva, responsable y apasionada por nuevos desafíos que se me puedan encomendar.

Manejo de software

- **Excel Intermedio**
- **Outlook**
- **JD Edwards Enterprise**
- **Base de Datos**
- **Flexline**

ESTUDIOS

2019
MAIPÚ - Chile Ingeniera en Administración de Empresa
Universidad tecnológica de chile. (Titulada)

2012
MAIPÚ - Chile Técnico Administración de Empresa
Liceo San José. (Egresada)

EXPERIENCIA LABORAL

2019- 2020
(Maipu - Chile)

Camden Servicios SPA.
Planificador Logístico y Abastecimiento.

Tareas realizadas:

- Cargar al sistema y analizar materiales de alta rotación, elaboración en conjunto a A&E y RTC plan de producción mensual, semanal y diario, financiando kits para cumplimiento, a su vez el control de componentes.
- Seguimiento de repuestos para cumplimiento y medir contra entrega de componentes, proyección de compras para la producción.
- Coordinación con áreas de talleres RTC y AE, área de soporte técnico y logístico.
- Generación órdenes de compra.
- Realizar presentación directorio.

2015- 2018
(Maipú - Chile)

Camden Servicios SPA.
Analista de planificación.

Tareas realizadas:

- Analizar los informes de gestión de la Compañía en cuanto a los procesos de planificación y distribución.
- Mantener actualizados indicadores logísticos para reportar posteriormente a jefaturas logísticas y planificación.
- Levantamiento de Saldo de Inventario, seguimiento órdenes de compra y sus compromisos de entrega.
- Realizar informes de los niveles de servicio con respecto a la salida y entrega de repuestos en forma diaria.
- Generación órdenes de compra.
- Realizar presentación directorio.

2013 -2015.
(Maipú - Chile)

Camden Servicios SPA.
Administrativa de bodega.

Tareas realizadas:

- Recepcionar y chequear los insumos que son adquiridos por la compañía para asegurar el cumplimiento de los estándares solicitados por la compañía.
- Generación órdenes de compra.
- Control y gestión de documentación.
- Ingreso guía de despacho.
- Mantener actualizados indicadores logísticos para reportar posteriormente a jefaturas logísticas.

REFERENCIAS

Rodrigo Alvarez Espinosa.

Sub Gerente Logística y Adquisiciones

Fono: +56964272384

Correo: ralvarez@camden.cl

Nestor Valenzuela Herrera.

Jefe de Planificación

Fono: +56981067642

Correo: nesvalenzuela@hotmail.com