



# 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