

# Jessica Nisse Tobar Maripan

Última actualización: 6 de mayo del 2013

## Antecedentes Personales

R.U.T.	16.441.341-1
Nacionalidad	Chilena
Fecha de Nacimiento	23 de septiembre de 1986 (edad 26 años)
Género	Femenino
Estado Civil	Soltera
Dirección	Catedral 1837 dept. 213 B Santiago Santiago Metropolitana
Teléfonos de contacto	/ 90540167
Correo Electrónico	<a href="mailto:nisse18_7@hotmail.com">nisse18_7@hotmail.com</a>
Redes Sociales	

## ANTECEDENTES ACADEMICOS

Grado Maximo de Estudios	Técnico profesional superior
Colegio	Colegio eyzaguirre, Región Metropolitana ,año egreso: 2004
Estudios Superiores	<b>TÉCNICO EN TRABAJO SOCIAL</b> <b>I.P. SANTO TOMÁS</b> Último año estudiado:2013 Años de Estudio: 2 Situación: Estudiando

## EXPERIENCIA LABORAL E INTERESES

Situación Laboral	Sin Trabajo
Años de Experiencia	6 años
	<p>Alimentos cordillera <b>enero 2013 hasta la fecha</b></p> <p>Cargo: <b>Asistente Administrativo</b> Región Empresa: Metropolitana Actividad de la empresa: Alimentos Area de desempeño: Asistente y Secretaria Desempeños y logros: se desempeña en el area de bodega de insumos y materia prima donde se maneja toda la informacion que tiene relacion directa con los productos que se fabrican como el manejo de insunos y materia prima revisa a diario el stock para informar al</p>

departamento de adquisiciones de lo se necesita tambien lleva el control directo de lo que se fabrica realizando la autorizacion de los maestros de produccion los cuales vienen con visto bueno de parte de control de calidad, recepciona camiones, controla facturas y guias de despacho y apoya a produccion en la parte adminitrativa, controla el inventario a bodega de despacho.

---

Coinge S.A.  
**octubre 2010 - noviembre 2012**

Cargo: **administrativo**  
Región Empresa: Metropolitana  
Actividad de la empresa: Telecomunicaciones  
Area de desempeño: Logística  
Desempeños y logros: desempeña en el área de Logística, responsable de el análisis y la digitación de órdenes de trabajo remitidas por el departamento de ejecución, emite reportes de consumo de materiales para llevar el control del stock de los mismos, realiza inventario físico de los materiales para la validación de los reportes

---

Experiencia laboral

Transaraucaria S.A.  
**marzo 2008 - abril 2010**

Cargo: **administrativo**  
Región Empresa: Metropolitana  
Actividad de la empresa: Transporte  
Area de desempeño: Administración  
Desempeños y logros: Se desempeña en el area de Personal, revisa y controla libro de remuneraciones con especial foco en los sobretiempos del personal, área critica debido a la naturaleza del negocio.(transporte), reporta antecedentes al encargado de remuneraciones para el cálculo de sueldo y sobretiempo

---

	<p>Comercial Viñuela S.A.  <b>marzo 2006 - diciembre 2007</b></p> <p>Cargo: <b>administrativo</b>  Región Empresa: Metropolitana  Actividad de la empresa: Comercial  Area de desempeño: Administración  Desempeños y logros: Se desempeña en el departamento contable de la empresa, realizando analisis de cuentas por pagar controlando la cta. cte. de los proveedores, registro contable de facturas.  Tramita cotizaciones previsionales de los trabajadores generando los pagos a las distintas entidades de prevision.  Control de almacen control de recepcion de mercancías, registro de ingresos de mercancía, emite notas de credito o debito segun lo ameritase.  Genera ordenes de compra.</p>
<b>Idiomas</b>	<p><b>Español</b></p> <p>Nivel hablado: Alto  Nivel escrito: Alto  Nivel traducción: Alto</p>
<b>Conocimientos en Computación</b>	Nivel Usuario
<b>Software o Tecnologías</b>	<p><b>ORACLE</b>, Nivel Medio</p> <p><b>WORD</b>, Nivel Medio</p> <p><b>EXCEL</b>, Nivel Medio</p> <p><b>OUTLOOK</b>, Nivel Medio</p> <p><b>FLEXLINE</b>, Nivel Medio</p>
<b>EXPECTATIVAS LABORALES</b>	
<b>Dispuesto a trabajar fuera del país</b>	Sí
<b>Disponibilidad</b>	Jornada Completa
<b>Áreas en las que desea trabajar</b>	<p>-Administración</p> <p>-Servicios Sociales</p> <p>-Todas las Areas</p>
<b>Región donde Prefiere trabajar</b>	Metropolitana