

# Maribel Villarroel Arratia

10 de diciembre de 1988 (31 años)

R.U.T. 17.071.540-3

Nicolas Villarreal 1700, Colina, Región Metropolitana,

Chile (+569) 91599054

mvillarroelarratia@gmail.com

*Soy una persona orientada hacia las metas y objetivos de la organización, aplicando mis conocimientos para lograr así un trabajo coordinado que permita el crecimiento de la empresa así como el mío personal y profesional.*

## Experiencia

### CONSTRUCTORA MANQUEHUE LTDA

(Construcción)

feb-2018 – Abril 2020

Chile

#### Encargado de Calidad en Obra

Manejo del sistema de gestión de la compañía, Control y recepción de partidas, ensayos y pruebas InSitu, validación de avances, elaboración de Informes, asesoría en Obra, ejecución y seguimiento de RDI, Inducción de primeras partidas y procedimientos velando por la buena ejecución de las partidas,

### CONSTRUCTORA MANQUEHUE LTDA

(Construcción)

feb-2017 – feb-2018

Chile

#### Calificador y Ejecutor PostVenta

Recepción e Inspección de Requerimientos en terreno, coordinación y planificación de trabajos, solicitud de materiales, coordinar subcontratos, estados de avance, atención a propietarios, revisión y supervisión de personal en terreno, elaboración de informes de avances semanales, entre otros.

### CONSTRUCTORA MANQUEHUE LTDA

(Construcción)

nov 2016 – feb-2017

Chile

#### Asistente de Calidad

Control y revisión de listas de Chequeo, auditoria, pruebas de funcionamiento, Revisión de casas para R1, levantamiento de R1. Elaboración de Informes. Recepción, distribución y archivo de documentos, Entre Otros,

### CONSTRUCTORA MANQUEHUE LTDA

(Construcción)

dic 2015 - oct 2016

Chile

#### Encargada de Arriendos

Control y Gestión de Arriendo de Activos a obras. (Manejos de Sistema ORACLE, AX y GEDAR) Elaboración de Órdenes de Compra, pedidos de material, archivo y elaboración de informes, entre otros.

### PROMET SERVICIOS SPA

(Construcción)

may 2014 - jul 2015

Chile

#### Control de Abastecimiento

Elaboración y gestión de pedidos de material (ingreso a IConstruye, cotización, compra, gestión de recepción.), gestión de Estados de pagos, elaboración de Subcontrato y Orden de Servicio. Coordinación con proveedores, realización de informes. Entre otros (Manejo de IConstruye)

**PECSA CHILE S.A**

(Construcción)

*mar 2013 - ene 2014**Chile***Administrativo y Encargada de Bodega**

Administrativo: Recursos Humanos, elaboración de Contratos, liquidaciones de Sueldo, Finiquitos, cartas a la Inspección, Apoyo Administrador de Obra, entre otros. (Manejo de Sistema Dharma Usaha)

Bodega, Control Entrada y salida de material, solicitud de pedidos, coordinación con proveedores, cotizaciones, Entre Otros (Manejo de Iconstruye)

**I. MUNICIPALIDAD DE COLINA***abr 2009 - mar 2013**Chile*

(Otra)

**Encargada de Ejecución Financiera**

- Encargada de Ejecución Financiera (SECPLAN)

Función: Elaboración de Informes, recepción de estados de Pago, solicitud de remesas, gestión estados de pago en general, entre otros.

- Administrativo (OMIL)

Función: Administrativo, atención de público, contacto y visitas a empresas, certificación de seguro de cesantía (AFC), elaboración de avisos laborales, realización de estadísticas, entre otros.

**Estudios****Inst. AIEP****Construcción Civil**

Construcción Civil/ Titulada