

VILMA ANGELICA QUISPE HUAYCHO

Dirección: Urb. Jose Luis Bustamante y Rivero - Sector 12, Arequipa - Cerro Colorado

Teléfono: +51 913882141

Correo: vilmaquispehuaycho@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Administradora de Empresas con sólida experiencia en el sector minero, especializada en gestión administrativa, recursos humanos y logística en operaciones subterráneas y de perforación diamantina. Con más de 4 años de trayectoria, poseo un alto dominio en planificación estratégica, optimización de procesos y gestión del talento humano. Destaco por mi capacidad de liderazgo, toma de decisiones basada en datos y orientación a la mejora continua. Busco integrarme a una empresa minera de gran envergadura donde pueda aportar mis conocimientos y seguir desarrollando mi carrera profesional.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

INCIMMET S.A. (Cia. Minera Buenaventura S.A.A.)

Cargo: Asistente Administrativo de Proyecto

Períodos: Marzo 2024 - Enero 2025 / Diciembre 2022 - Diciembre 2023

Funciones y logros:

- Implementé mejoras en la gestión de recursos humanos, logrando reducir el tiempo de contratación en un 20%.
- Coordiné procesos de reclutamiento y selección de personal alineados con la estrategia de la empresa.
- Optimizé el manejo del sistema 2 Personnel para una mejor afiliación y control del personal.
- Supervisé el cumplimiento del Plan de Bienestar Laboral, aumentando la satisfacción del personal en un 15%.
- Mejoré la gestión documental y reportes de headcount para una mejor toma de decisiones.
- Conocimientos en procesos y trámites en la plataforma SUCAMEC para el manejo de permisos y autorizaciones.

GYG GROUP S.A.C. (Cia. Sociedad Minera Corona S.A.)

Cargo: Asistente de Administración y Logística

Período: Octubre 2021 - Septiembre 2022

Funciones y logros:

- Gestioné contratos, documentación laboral y trámites administrativos, asegurando el cumplimiento normativo.
- Implementé mejoras en la supervisión de servicios de alimentación y hotelería, reduciendo costos en un 10%.
- Optimicé el control de tareo y asistencia del personal, reduciendo errores administrativos en un 25%.
- Administré eficientemente la caja chica y el presupuesto operativo, garantizando un uso óptimo de los recursos.

CONSORCIO RUMAGE S.A. (Cia. Minera Cori Puno S.A.C.)

Cargo: Asistente Administrativa

Período: Noviembre 2019 - Julio 2021

Funciones y logros:

- Mejoré la eficiencia en la gestión de valorizaciones y gastos operativos mediante herramientas de control financiero.
- Implementé un sistema de archivo digital para optimizar el acceso y gestión de documentación clave.
- Coordiné con éxito la logística de transporte y alimentación para el personal, asegurando su bienestar.
- Utilicé SAP para la gestión de inventarios y suministros, optimizando los tiempos de reposición.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Universidad Continental - Ingeniería Industrial (En curso)

Instituto Ciencias Tecnológicas de Arequipa - Administración de Empresas

CURSOS EN PROGRESO

Power BI (En proceso de certificación)
Inglés (En proceso de certificación)

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Gestión estratégica de recursos humanos
- Optimización de procesos administrativos
- Coordinación y supervisión de operaciones mineras
- Manejo de indicadores de gestión y análisis de datos
- Resolución de conflictos y liderazgo de equipos multidisciplinarios
- Adaptabilidad y toma de decisiones bajo presión
- Negociación con proveedores y gestión de contratos

IDIOMAS

Quechua: Nativo
Inglés: Intermedio (En proceso de certificación)
Árabe: Básico

HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

- Microsoft Excel, Word y PowerPoint (Avanzado)
- SAP (Intermedio)
- AutoCAD 3D (Intermedio)
- Power BI (En proceso de certificación)
- Manejo de plataformas digitales empresariales

REFERENCIAS PROFESIONALES

Ing. Esteban Zapata Estaca - Gerente de Proyecto - INCIMMET S.A.
Celular: 998909901
Correo: ezapata@incimmet.com

Ing. Julio Llorente Flores - Jefe de RR.HH - GYG Group S.A.C.
Celular: 961966082
Correo: jlllorente@gygperforaciones.pe

Ing. Ever Astete Cajahuanca - Superintendente - Cori Puno S.A.C.
Celular: 975539267
Correo: eastete@coripuno.com.pe