

Carolina Andrea Sepúlveda Jara

Cédula de Identidad: 17.783.706-7

Dirección: San Pablo #2966, Dpto.166, Santiago.

Teléfono: 09-64892071 E-mail: carolina.sepulveda.j@gmail.com

PRESENTACIÓN PERSONAL

Más de 4 años de experiencia laboral; manejo de atención a clientes y conocimiento en el área de Recursos Humanos. Me destaco por poseer una personalidad dinámica, responsable, proactiva, metódica, capaz de involucrarme rápidamente en las tareas asignadas, excelente capacidad de redacción. Con experiencia en la coordinación de equipos de trabajos orientados al logro de objetivos.

ANTECEDENTES PERSONALES

Nacionalidad: Chilena.

Fecha de Nacimiento: 13 de diciembre de 1990

Cédula de Identidad: 17.783.706-7

Estado Civil: Soltera

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

Básica: Colegio "Juan Bautista Pastene".

Media: C.E.M. Liceo "El alerce".

Técnico: Instituto Profesional Aiep, Titulada carrera "Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas mención Recursos Humanos

Superior: Instituto Profesional Aiep, actualmente cursando 4° año carrera "Ingeniería en Administración de Empresas mención Recursos Humanos.

EXPERIENCIA LABORAL

2014- 2015 Analista de Remuneraciones en SL GROUP.

Encargada del manejo completo en análisis de proceso de remuneraciones, anticipos, ingreso de personal a sistema operativo SOFTLAND, inicio y termino proceso de finiquito, Certificación mensual F- 30, F-30-1 para Factoring y clientes en general. Ingreso de asistencia vía correo y telefónicamente. Realización de trámites para el personal correspondiente a FONASA, tramite de Licencias Médicas, Pago de Créditos y manejo de cheques. Control y Manejo de Vacaciones. Mantención de carpetas de personal. Además encargada de 2 asistentes quien acogen la información directamente enviada del departamento de Operaciones para el ingreso y a gestión de solicitudes.

2013- 2014 Administrativa de Remuneraciones en CVC COMAO S.A.

Manejo completo en análisis de proceso de remuneraciones, anticipos, ingreso de personal a sistema operativo SOFTLAND, inicio y termino proceso de finiquito, Certificación mensual F- 30, F-30-1 para Factoring y clientes en general. Ingreso de asistencia vía correo y telefónicamente. Realización de trámites para el personal correspondiente a FONASA, tramite de Licencias Médicas, Pago de Créditos y manejo de cheques. Control y Manejo de Vacaciones. Mantención de carpetas de personal.

2012- 2013 Asistente de Remuneraciones en Ayres Security y CIA Ltda.

Manejo completo análisis de proceso de remuneraciones, anticipos, ingreso de personal a sistema operativo TRANSTECNIA, inicio y termino proceso de cálculo correspondiente a finiquitos, creación de cartas de amonestación según contrato y código del trabajo. Ingreso de asistencia vía correo electrónico y telefónicamente. Ingreso de Personal a FONASA, tramite de Licencias Médicas, Pago de Créditos y manejo de cheques. Control y Manejo de Vacaciones. Mantención de carpetas de personal.

2009- 2012 Asistente de Remuneraciones en CVC COMAO LTDA.

Manejo completo de proceso de remuneraciones, anticipos, ingreso de personal a sistema operativo INFORMAT, inicio proceso de finiquito, Certificación mensual y directa con empresa DELOITTE. Ingreso de asistencia vía correo y telefónicamente. Ingreso de Personal a FONASA, tramite de Licencias Médicas, Pago de Créditos y manejo de cheques. Control y Manejo de Vacaciones.

2009-2009 Asistente Administrativa Mc Donal's

Manejo Asistencia Personal, ingreso horas extras. Cajera operativa. Cuadratura de cajas, alivios y conteos de estas mismas.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Planillas de Microsoft Excel. Formatos de Microsoft Word. Manejo Avanzado de Word, Excel, Internet, Outlook Curso Capacitación Legislación Laboral "Inacap" Curso Excel Básico, Intermedio y Avanzado. Charla Integración y compromiso laboral. Apoyo en reuniones organizadas por departamentos. Control administrativo Proyectos de inversión. Varios.

CONOCIMIENTO SISTEMAS OPERATIVOS

Microsoft Windows. Internet. Microsoft Office. Word. Power Point. Excel. Sistema ERP Informat, Transtecnia y Softland.

CAROLINA SEPULVEDA JARA

DISPONIBILIDAD INMEDIATA.