

# CAROLINA RETAMAL E.

INGENIERO EN ADMINISTRACION, MENCIÓN FINANZAS

---

## CONTACTO

Carolina.ret36@gmail.com



+56 9 83826631



Avenida Campos Deportivos  
550, condominio Vista golf  
Torre F dpto. 601



## RESUMEN

Ingeniera en Administración de Empresa, mención finanzas, me destaco por ser una persona proactiva, ágil, con iniciativa, preparada para trabajar bajo presión y en equipo, rápida reacción ante dificultades, responsable, empática, entre otras. Poseo un rápido aprendizaje en temas nuevos propuestos por la empresa, así como dedicación absoluta para lograr las metas propuestas.

---

## ESTUDIOS

**Universidad Tecnológica de Chile**

Ingeniería en Administración de empresas, mención Finanzas

2014 - 2017

**Universidad Tecnológica de Chile**

Técnico en Administración

2014 - 2015

**Practica Profesional**

**Salazar Israel S. A.**

Diciembre 2015

---

## REFERENCIAS

**Daniel Chavez (Gas Sur S.A)**

Jefe distribución y emergencias

+56 9 96996707

**Claudio Sandoval (KHAN)**

Jefe Mantenición y Proyecto

+56 9 9433 8289

---

## HABILIDADES

SAP módulos PM, MM

Microsoft Word, Power Point y Outlook

Excel nivel

## EXPERIENCIA LABORAL

**KHAN**

/ 2018 - Actualidad

Encargada RRHH

- Encargada de la planificación, programación y de la supervisión indirecta de los trabajos
- Planificar vacaciones y feriados del personal.
- Generar consolidados de remuneraciones del personal y de gastos
- Revisión de liquidaciones.
- Preparación de finiquitos
- Planificación, supervisión del área contable de la empresa

**GAS SUR S.A.**

Administrativa de operaciones y mantención

/ 2015 - 2018

- Desempeño como Administrativa en el departamento Operaciones
- Elaboración de Presupuestos anuales
- Realizar órdenes de compra
- Cotejar órdenes de compra con facturas recibidas
- Control de inventario
- Encargada de la planificación, programación y de la supervisión indirecta de los trabajos de mantención.
- Los principales logros fueron el aumento de la disponibilidad de equipos en las áreas asignadas y la optimización del uso del presupuesto de mantención.

**CASINO MARINA DEL SOL S.A.**

Cajera

/2009 - 2014

- Cuadraturas de cajas
- Atención de público
- Coordinar entrega de premios a clientes

## CURSOS

---

20 horas, Atención de Público de Excelencia, UDEC CAPACITA

16 horas, Combatiendo el stress en el puesto de trabajo, UDEC CAPACITA

76 horas, Taller de Software administrativo, Inacap

## FARMACIAS AHUMADA

**Encargada de Ventas**

**/2007 - 2009**

- Coordinar compra de insumos con proveedores
- Elaboración de Presupuesto anual
- Cotejar órdenes de compra con facturas recibidas
- Control de inventario
- Elaboración de turnos
- Los principales logros fueron liderar un equipo que logro aumentar las ventas, reducir los gastos en insumos y aumentar la venta de cosméticos.