

Claudia Pérez Rivas

RUT: 15.608.282-1

Nacionalidad: Chilena

Estado Civil: Soltera

E-mail: claudiaperzriv@hotmail.com

Teléfono móvil: 82668784

Dirección: Serrano 266, Santiago, Metropolitana, Chile



Presentación

Poseo gran entusiasmo por mi carrera Profesional, mucha energía y disposición para seguir aprendiendo y aportar mis conocimientos y experiencias. Siempre a la par de mi Objetivo Laboral, metódica, organizada, proactiva y orientada hacia los objetivos de la compañía, desarrollándome en un ambiente de trabajo que me lleve a nuevas fronteras de conocimiento y aprendizaje para un mejor desarrollo en mi vida laboral y personal, realizando las actividades a desempeñar de manera eficaz en el puesto para el cual sea asignada.

Experiencia Laboral

Situación Laboral: Con Contrato

Años de Experiencia: 5

Experiencias

Análisis y Asistencia Back Office – Gerencia de Operaciones

Settime Comunicaciones Ltda. División Enterprise

Área de desempeño: Administración

Actividad de la empresa: Servicio de Telecomunicaciones

01/10/2013- A la fecha

Las principales funciones son:

- Brindar apoyo constante a la gerencia de operaciones e interactuar además en las distintas áreas de la compañía.
- Atención y recepción de documentación, tanto a clientes internos o externos de la empresa.
- Gestión y control de compras internas mensuales de la compañía.
- Responsable de la gestión y control de caja chica.
- Responsable del registro detallado y envío de documentación e informes a Casa Matriz.
- Gestión de recopilación diaria de información y documentación colaboradores empresa (reembolsos – rendiciones – licencias médicas - vacaciones, entre otros)
- Responsable de la gestión, coordinación y asignación de fondos para viajes (nacionales e internacionales), viáticos, reservas a colaboradores y jefaturas dentro de Chile o al extranjero.
- Registro, seguimiento y control de rendiciones, fondos por rendir de los colaboradores, generando un informe mensual de los costos incurridos en el mes por áreas.
- Registro e informe mensual de ODS (OT) de contratistas de la empresa (regiones) y colaboradores.
- Gestión y análisis de pre facturación mensual: partner Entel – Claro – Movistar.
- Gestión y registro HE mensuales colaboradores y turnos de alistamiento.
- Responsable de la gestión de comunicación interna a colaboradores (diario mural – mail informativos – actividades internas para colaboradores, entre otros).

Analista Back Office - Area Operaciones

RTC Group Limitada-Unify (Siemens Enterprise Communications)

Área de desempeño: Administración

Actividad de la empresa: Servicio de Telecomunicaciones

01/10/2013- 31/10/2014

La principal función es en términos de gestión administrativa, Pre facturación - Facturación con clientes de la Compañía, informar de procesos internos, gestionar requerimientos de los Clientes, solicitud de rendiciones de los colaboradores, entre otros. Teniendo un relacionamiento directo con los profesionales en los diferentes departamentos que son parte funcional del Área de Operaciones.

Analista Back Office - Area Operaciones

Stefanini Chile S.A

Área de desempeño: Administración

Actividad de la empresa: Tecnologías de Información

01/05/2013- 30/09/2013

La principal función es trabajar como nexo entre la Empresa Stefanini Chile S.A y el cliente Siemens Enterprise Communications Ltda. En términos de gestión administrativa, gestión de compra de materiales, supervisión y relacionamiento con los profesionales de la compañía.

Support Executive

Quadrem Chile (Ariba Inc.)

Área de desempeño: Soporte Administrativo

Actividad de la empresa: Comercio Electrónico

01/01/2012- 01/09/2012

En el cargo desempeñado (Support Executive) dentro de las funciones, destacan: Soporte y Gestión de Proveedores en las herramientas electrónicas de Quadrem (QMarket y SupplyCentre) que comprende la capacitación de proveedores en esta herramienta, para el envío exitoso de ofertas de licitación o cotización, monitoreo de las transacciones del negocios y gestión de proveedores sirviendo como punto de referencia documental para dar aviso de los diferentes puntos críticos a todas las personas que interactúan en el sistema, capacitaciones presenciales, gestión y análisis de cuentas usuarias de proveedores y empresas compradoras del rubro minero particularmente, envío de estadísticas y reportes.

Agente Centro Comunicaciones

Metro de Santiago S.A

Área de desempeño: Operaciones

Actividad de la empresa: Transporte de Pasajeros

01/11/2010- 01/09/2011

Centralizar las Informaciones Operativas y Funcionales de la Empresa, coordinando y relacionando las diferentes Áreas que Intervienen en la operación contribuyendo a la estabilidad operativa de Red Metro. Asegurar en todo instante la transparencia de información en el Control de Tráfico de Trenes y Estaciones. Teniendo por objeto la realización de todas las actividades propias del servicio de transporte de pasajeros en ferrocarriles metropolitanos u otros medios eléctricos complementarios y las anexas a dicho giro, pudiendo con tal fin ejecutar cualquier acto u operación relacionados con el objeto social.

Ejecutiva Comercial Atención Clientes Presencial

Entel PCS

Área de desempeño: Comercial

Actividad de la empresa: Servicio de Telecomunicaciones

01/11/2008- 01/04/2009

Desempeño orientado a atención de clientes persona y empresa de forma presencial que concurren a los Centros de Atención a Clientes de la región metropolitana, vender productos y servicios de la compañía, atender solicitud de reclamos reiterados y reclamos por terceros con un Desempeño Optimizado.

Asistente Comercial

Banco Santander Chile

Área de desempeño: Administración y Comercial

Actividad de la empresa: Banca y Servicios Financieros

01/01/2008- 01/02/2008

Asistente Administrativo, cuyos objetivos fueron apoyar en materias administrativas las diferentes actividades realizadas por el Área de Comercial Internas y Desarrollo Organizacional, enfocando sus funciones a recepción, distribución y administración de materiales

de comunicaciones internas entregando un servicio de calidad orientado al beneficio mutuo y a la relación de largo plazo entre el cliente y el Banco.

Antecedentes Académicos

Nivel máximo de Estudios

Nivel máximo de Estudios: Profesional superior

Estudios Superiores

2013 – Ingeniería Ejecución en Marketing – DuocUC

Situación actual: Último Semestre

Años de estudio: 4

Modalidad de Estudio: Presencial (PEV)

2008 – Técnico Nivel Superior en Administración de Empresas Mención Marketing - DuocUC

Situación actual: Concluido

Años de estudio: 3

Modalidad de Estudio: Presencial

Colegio

2002 Colegio Desiree (Enseñanza Básica y Media)

Expectativas Laborales

Desarrollo Profesional

Región: Metropolitana

Área de empresa deseada:

Administración
Marketing / Mercadeo
Comercial

Jornada: Jornada Completa

Información Adicional

Seminarios y Capacitaciones

Mayo 2015 - Identificando Técnicas de Manejo de Conflictos y Clientes Difíciles – Eclass

Junio 2014 - Curso "Liderazgo efectivo para el trabajo en equipo" desarrollado por TELEDUC, Centro de Educación a Distancia de la Pontificia Universidad Católica de Chile –

Junio 2011 - 1º Congreso Federación de Sindicatos Empresa Metro S.A

Idiomas

Inglés

Conversación: Bajo

Escrito: Bajo

Traducción: Bajo

Redes Sociales

LinkedIn: <http://cl.linkedin.com/in/claudiaperezrivas>