

Joseline de los Ángeles Senler San Juan.
Rut: 17.029.789- k
Edad: 35 años
Nacionalidad: Chilena
Teléfono: +56923879470
E-mail: joseline.senler@gmail.com

OBJETIVO

Formar parte de un equipo de trabajo y de una organización que permita consolidarme profesionalmente y que contribuya a mi desarrollo personal; colaborar aplicando mis habilidades, conocimientos y competencias personales en el logro de los objetivos y metas propuestas por la organización, obteniendo con ello estabilidad laboral y cumplir mis metas propuestas.

FORTALEZAS

- * Buen manejo de relaciones interpersonales.
- * Proactiva y Perseverante
- * Eficiente y Discreta
- * Empática
- * Habilidad para trabajar bajo presión en busca de objetivos

ANTECEDENTES ACADEMICOS

- Enseñanza Básica: Completa, complejo Ed. Consolidada.
- Enseñanza Media: Completa, instituto Icel.

Ø Estudios Superiores

- Técnico de nivel superior en Administración Comercial. CFT Cámara de Comercio de Santiago. Titulada.
- Diploma en Contabilidad, Costos y Presupuestos.
- Diploma en aplicaciones informáticas para la empresa.

Ø Otros Cursos

- Curso Inicial, inducción al trabajo de Guiadoras y Dirigentes otorgado por Asociación guías y scout de Chile. 48 horas.
- Curso Medio Pioneros. Especialización en trabajo con adolescentes otorgado por Asociación guías y scout de Chile. 144 horas.

ANTECEDENTES LABORALES

Prisa Depot.

Desde Noviembre 2023 a la fecha.
Actividad de la Empresa: Comercio.

Analista de compras Senior. Personal a cargo: 5 personas.

Encargada de velar por el correcto cumplimiento del procedimiento de compras.
Mejoras e implementación de procedimientos de compras.
Creación de informes para reuniones de equipo y reportes semanales a gerencia.
Creación de KPI's con reportería descargada desde sistema.
Implementación de Power BI para extracción de datos.
Trabajar con equipo para velar por el cumplimiento de días de inventario y nivel óptimo de inventario día a día.
Reunión con proveedores para gestionar acuerdos comerciales.

Parque Zoológico Buin Zoo.

Desde Mayo 2023 hasta Septiembre 2023.
Actividad de la Empresa: Zoológico.

Analista de compras Senior. Personal a cargo: 2 Personas.

Encargada de gestionar lazos con proveedores, acuerdos comerciales análisis de contratos existentes.
Abastecer a las distintas áreas del parque cumpliendo con los plazos establecidos.
Coordinación de hoja de ruta de conductores velando por el cumplimiento de estos.
Generar indicadores con análisis de proveedores para tomas de decisiones. Creación de KPI's.

Janssen Chile S.A.

Desde Mayo 2022 Marzo 2023.
Actividad de la Empresa: Maquinaria minería y construcción.

Coordinadora Comercial. Personal a cargo: 5 Personas.

Encargada de velar por la correcta gestión del proceso comercial.
Apoyo y coordinación con vendedores en cierre de ventas, asignación de equipos, coordinar preparación, flete, entrega a cliente.
Responsable en ingreso a SAP de asignación de precios, descripción de artículos, reserva y liberación de stock.
Gestión con vendedores, creación de KPI's tomando planes de acción mes a mes, liderando reuniones semanales con gerencia.
Registro y cálculo de comisiones del equipo.
Emisión de facturas, notas de crédito y débito.
Evaluación a vendedores según encuestas de satisfacción.

Hawaii Chile Ltda.

Desde Junio 2016 hasta Mayo 2021

Actividad de la Empresa: Proyectos de Climatización.

Asistente Comercial. Personal a cargo: 1 Persona.

Encargada de realizar cotizaciones, emitir órdenes de compra, coordinar retiro de los productos y emitir documentos acordando formas de pago con proveedor. Realizar seguimiento a presupuestos enviados a clientes entregando opciones de financiamiento, descuentos, mejoras en el servicio, etc. Con el fin de obtener una respuesta satisfactoria y adjudicar el proyecto. En los casos donde no se logra obtener la aprobación se identifican las falencias para poder mejorar en futuros proyectos.

Emitir informes de satisfacción al cliente e informar oportunamente al área encargada para emisión de facturas de venta.

Emitir informes mensualmente de compras v/s gastos por proyecto y presentarlos a gerencia.

Controlar horarios de trabajadores, cálculo de horas extra y descuentos en remuneración.

Multitiendas Abcdin.

Desde Noviembre 2010 hasta Febrero 2015.

Actividad de la Empresa: Retail en el segmento de Tiendas especialistas en Electro y Deco-hogar.

Encargada de Validación E- Commerce. Personal a cargo: 2 personas.

Encargada de validar la correcta autenticidad de las compras realizadas en la web, velando por la disminución de fraudes, compras mal efectuadas e informando al área encargada errores observados en la página web.

Emitir informes diarios de compras cursadas, compras rechazadas. Encargada de la resolución de reclamos post – venta por quiebres de stock o ventas por error en pag web, entregando una correcta alternativa según las condiciones comerciales de la empresa al cliente. Coordinar con el área de tracking el despacho de los nuevos productos al cliente.

Constructora Jorquera Ltda.

Desde Marzo a Noviembre 2010.

Actividad de la Empresa: Aplicación de Pintura industrial y decoración.

Secretaria Administrativa derivando llamadas, agendando reuniones, Itinerario de viajes, Rendiciones, caja chica, pago de proveedores, archivo.

Entel

Desde Febrero 2009 hasta Diciembre 2009.

Actividad de la Empresa: Empresa de telecomunicaciones.

Agente telefónico de Ventas.

Me desempeñé como Agente Telefónico, Vendedora productos intangibles.

Disponibilidad inmediata.

Santiago 2024.