

THANIA ESTEFANIA MIRANDA FLORES

GESTIÓN LOGÍSTICA

Soy una persona proactiva, analítica, organizada y responsable, con excelentes relaciones interpersonales. Con más de 10 años de experiencia en el sector de Telecomunicaciones y Servicios, me destaco por el buen trabajo en equipo, resolución de problemas, rápida toma de decisiones y el buen manejo de la presión. Poseo un dominio avanzado del paquete Microsoft Office y cuento con formación especializada en SAP, así como en Administración de la Cadena de Suministros, Planificación y Control de Inventarios. Busco un puesto de trabajo dinámico y desafiante para continuar desarrollando mi carrera.



+56 9 63341316



tm.estefania@gmail.com



Bellavista 390, Buin.

EDUCACIÓN

2024 - Cursando

Diplomado en Gestión Logística
Duoc UC

2013 - 2015

Adm. de Redes Computacionales
Duoc UC

2011

Enseñanza Media Completa

HABILIDADES

- Manejo de paquete informático
- Resolución de problemas
- Análisis de datos
- Control de Inventario
- Planificación estratégica
- Trabajo en equipo

EXPERIENCIA LABORAL

Coordinadora de Administración

Equans Chile, Dic 2022 - Feb 2024

Líder del equipo con 4 colaboradores. Planificación y coordinación de múltiples tareas. Gestión de contratos con proveedores. Análisis y validación de estados de pagos. Creación de solicitudes de pedido y entradas de mercancías en SAP. Creación de reportería y presupuesto anual del área. Control de stock activos. Control de pagos en servicios básicos para todas las sedes a nivel País. Gestión en envíos de encomiendas. Ejecución de capacitaciones y reuniones para el equipo. Administración del casino dentro de la empresa. Atención de recepción en la empresa. Asistencia administrativa integral a Gerencia. Implementación de nuevas políticas en viajes, logrando una reducción de costos significativa del 40%.

Administradora de Recursos Digitales

Equans Chile, Ene 2022 - Dic 2022

Líder del equipo con 2 colaboradores. Implementación de nuevos procesos para la entrega, devolución y descuentos de celulares y notebook a colaboradores. Administración eficiente de 2.500 líneas y equipos móviles. Control riguroso de 1.500 notebooks, asegurando su eficiente distribución y gestión dentro de la organización. Atención de Ticket's mediante plataforma. Negociación clave en contrato con proveedores Movistar y Entel, logrando una reducción de costos del 32%. Control estratégico en líneas y equipos móviles, logrando la reducción de un 28% del parque. Elaboración y presentación de reportes detallados a la Gerencia, evidenciando procesos optimizados y ahorros financieros significativos. Reconocimiento y ascenso al departamento de Administración por la destacada gestión y mantenimiento del control de líneas y dispositivos móviles.

Analista de Soporte TI

Ezentis Chile, May 2020 - Ene 2022

Coordinación y distribución de tickets en sistema Helpdesk, liderando un equipo de 5 técnicos para garantizar una respuesta ágil y eficaz. Soporte técnico integral, resolviendo incidencias y promoviendo la satisfacción del usuario final. Análisis detallado de facturación y gestión de solicitudes mediante la plataforma Movistar Empresas, asegurando la precisión financiera. Administración avanzada de la plataforma Microsoft Office365. Gestión eficiente de 1800 líneas telefónicas y dispositivos móviles, alcanzando una optimización de recursos que resultó en una reducción de costos del 50%.

Encargada de cuadraturas y digitación

Ezentis Chile, Ago 2014 - May 2020

Líder del equipo con 10 colaboradores. Atención de entrega y recepción de materiales a través de SAP. Ejecución de inventarios físicos. Gestora de Logística especializada en la administración de activos, valorados en aproximadamente 280 millones de pesos, asegurando la precisión y fiabilidad en la cuadratura e inventarios. Control de stock asignado a técnicos de terreno. Creación de informes y reportería. Responsable del meticuloso ingreso de información en sistema interno y de cliente. Soporte al personal técnico para garantizar la integridad del inventario. Mantenedora de inventarios controlados y actualizados. Planificación y coordinación de múltiples tareas.

Operadora Call Center

Sertel S.A, Sep 2013 - Jul 2014

Atención telefónica por consultas/reclamos de despachos por compras en Falabella. Resolución ágil de incidencias. Gestión de protocolos de servicios dominados. Cumplimiento destacado en SLA establecidos. Excelencia en servicio, por lo que fui promovida para la atención de ventas telefónicas en períodos de Cyber Day.

Promotora Vendedora

Doce34 S.A, Nov 2012 - Sep 2013

Gestión eficiente de ventas y atención a clientes. Control de inventarios diarios. Ingreso riguroso de ventas en sistema interno. Implementación de estrategias de venta innovadoras, facilitando el registro de transacciones en sistemas y alcanzando sistemáticamente las metas de ventas mensuales establecidas.

Analista Telefónico (VTR - Duoc UC)

Quintec Distribución S.A, Dic 2011 - Oct 2012

Gestión eficaz de atención telefónica y soporte computacional a ejecutivos de VTR, optimizando la experiencia del servicio en sucursales. Destacada en la redacción y resolución de incidencias a través de correos electrónicos, contribuyendo a la mejora continua del proceso de atención al cliente. Habilidades sobresalientes en la atención telefónica. Por mis habilidades y compromiso, fui promovida para desempeñar mis funciones directamente desde el centro de operaciones del cliente VTR.

Gestioné eficientemente el servicio de atención al cliente telefónico para Duoc UC, brindando asistencia integral a alumnos de nuevo ingreso, alumnos regulares, exalumnos y docentes en temas de navegación web, información de sucursales, programas académicos y estructuras curriculares.

CURSOS

- Excel Avanzado
- Planificación y control de inventarios
- Administración de la cadena de suministros

DATOS PERSONALES

- Licencia de Conducir: Clase B
- F. Nacimiento: 11-Noviembre-1993
- Estado Civil: Casada

DISPONIBILIDAD INMEDIATA