



Rossanna Esther Novoa Villagrán

12.731.962-6

18 Diciembre 1975

Antofagasta 1251, Casa 104, Calama

Tel: 42888637- 91281499

E-mail: rvnovoav@gmail.com

ESTUDIOS

2012-2014

Ingeniería en Ejecución en Administración de Empresa

Calama-Chile

Universidad Arturo Prat

1997-1999

Ingeniería en Geomensura, 5to Semestre

Los Angeles-Chile

Universidad de Concepción, Sede Los Angeles.

Programas manejados: Computación a nivel usuario (Excel, Word, Office, Power point), Utilización plataforma Sap, plataforma de servicios, Control bodega inventario y Ajustes, Manejo en Webcontroll.

IDIOMAS

Español: Natal

EXPERIENCIA LABORAL

De 30/08/2013 a 12/06/2014 Calama-Chile

OPERADORA SUITES DEL SOL APART HOTEL, Sector Hotelería

Cargo ocupado Jefe de Operaciones y Administración

Tareas realizadas: Realizar Mantenciones Preventivas, recuperativas del componentes y espacio físico con el fin de mantener la normal operación de cada área de trabajo.

- Controlar que el sistema de Especialidades (electricidad y mecánico) se encuentren en buen estado.
- Coordinar, apoyar e inspeccionar el buen cumplimiento de las labores del personal.
- Confeccionar libros de turnos, control de esta y planillas.
- Apoyar al Gerente de Administración y Finanzas.
- Encargado de Inventario de materiales, herramientas y equipos de la empresa.
- Informar nómina con el detalle de remuneración del personal a cargo.
- Dar solución pronta y efectiva a posibles acontecimientos en las instalaciones de la empresa.
- Gestionar los procesos de reclutamiento y contratación de personal.
- Realizar estados de pagos.
- Manejo de fondos fijos y rendiciones de gastos.
- Reclutamiento de personal.

De 03/05/2013 a 27/08/2013 Calama-Chile

Outotec Servicios Industriales, Sector Servicios a la Minería

Cargo ocupado Asistente Administrativos RRHH,Faena Calama –Xstrata Copper Alto Norte

Tareas realizadas: Recibir solicitudes de pagos de beneficios contemplados en los convenios colectivos.

- Control de asistencias y otras.
- Crear carpetas de personal nuevos, mantenerlas y actualizarlas. Gestionar procesos de Reclutamiento y contratación de personal-
- Control y registrar asistencia del personal de las dependencias.
- Coordinar las evaluaciones psicológicas y los exámenes pre-ocupacionales y ocupacionales.
- Generar informes de personal: horas extraordinarias, vacaciones

De 01/08/2012 a 30/04/2013 Calama-Chile

Distribuidora Cummins Chile S.A, Sector Minero

Cargo ocupado Asistente Comercial Minería

Tareas realizadas: Apoyar, gestionar, coordinar y administrar el proceso de ventas de repuestos.

- Coordinar, planear y ejecutar las tareas administrativas relacionadas con la venta.
- Realizar estados de pagos.
- Realizar pedidos de materiales utilizando sistema SAP.
- Realizar facturación, nota de créditos, guía de despachos y otros.

De 31/07/2012 a 01 /01/2009 Calama-Chile

Entel PCS Telecomunicaciones, Sector Compañía de Telecomunicaciones.

Cargo ocupado Ejecutiva Gestión Comercial

Tareas realizadas: Manejo de fondos fijos y rendición de gastos.

- Manejo de sistema de inventario SAP.
- Reportes e informes de contratos.
- Reporte de facturación y notas de créditos.

De 18/12/2002 a 31/12/2008 Calama-Chile

Entel PCS Telecomunicaciones, Sector Compañía de Telecomunicaciones.

Cargo ocupado Ejecutiva Comercial

Tareas realizadas: Gestión Pos-venta

- Orientación, mantención y fidelización de los clientes.
- Entrega de soluciones efectivas, venta de productos y servicios.
- Lograr maximizar la permanencia y rentabilidad de los clientes.

REFERENCIAS LABORALES

Humberto Parra

Operadora Suites del Sol Apart Hotel, Calama -Chile

Gerente de Administración y Finanzas

Teléfono 68326533 E-mail Humberto,parra@inmobiliariadavinci.cl

Luis Sepúlveda

Distribuidora Cummins S. A Temuco-Chile

Jefe de Sucursal Distribuidora Cummins S.A

Teléfono 98220069 E-mail luis.sepulveda@cummins.cl

Alex Paredes Santos

Abastible S.A Iquique-Chile

Sub-Gerente Ventas Zona Norte

Teléfono 66291483