



Curriculum Vitae

Información personal

- Nombre VANIA MABEL PONCE BARRERA
- Rut: 15.949.268-0
- Estado civil: Soltera
- Nacionalidad: Chilena
- Edad: 27 años
- Fecha de Nacimiento: 07 septiembre 1984
- Lugar de nacimiento: Valparaíso
- Teléfono: 2365692 – celular : 9-79985241
- Dirección: Curaumilla, con Costa Rica 1037, Marina Mercante Playa Ancha.
- E-Mail: mabel_774@hotmail.com

Educación

BÁSICA

1991 – 1998: Realización enseñanza básica en la Escuela “Ramón Barros Lucos”

MEDIA:

1999 – 2002: Egresada de enseñanza media del Liceo “Alfredo Nazar Feres”

SUPERIOR:

2003: Rendición PSU

2004 – 2008: Estudios realizados en forma completa y Egresada de la Carrera “**Administración de Negocios Internacionales**” de la facultad de Ciencias Económicas en la **Universidad de Valparaíso**.

2009: Realización de Tesis Académica “**Análisis de la Eficiencia como Factor Fundamental Dentro de Cadena Logística**”.

Título profesional: Aprobado con distinción en el Grado de “**Licenciada en Negociaciones Internacionales**”, y Aprobado también con distinción en “**Administrador de Negocios Internacionales**”.

Experiencia laboral

2004 Cima	Encuestadora empresa de estudios de mercado Adimark-Cadem-
2005	Vendedora de promoción de reloj temporada de verano
2006	Ayudante de fotografía Vaccaro.
2007 Diciembre, 2008 Abril	Realización práctica profesional y reemplazo, en el área de Logística y Comercio Exterior en la empresa Metso Minerals Chile S.A.
2008 Diciembre- Mayo 2012	Analista de Consignaciones , en la empresa Metso Minerals Chile S.A.

Metso Minerals

Empresa pública; 10.001+ empleados; Sector de Maquinaria

diciembre de 2008– mayo de 2012 (3 años 6 meses)

Estuve 3 años realizando análisis de Convenios Consignados en el área Logística de la empresa Metso Minerals S.A. En la cual mis funciones principales eran;

Ingreso de Convenios y modificación de precios de los mismos, en Sistema SAP Módulo PMM.

Análisis de Cláusulas para los Convenios ofertados a los distintos clientes.

Análisis de órdenes de Compras, enviadas por cliente, una vez firmado los Convenios ofertados.

Ingreso de Órdenes de Compras en sistema SAP, verificando precios y plazos ofertados.

Realizar seguimiento a Órdenes de Compras recibidas, verificando que materiales sean comprados oportunamente por el área de Abastecimiento, para finalmente verificar que el área de Despacho y Distribución, entregue a tiempo materiales solicitados por cliente.

Realizar status de Órdenes de Compras, con el fin de mantener

constantemente informado a cliente, de la situación en que se encuentran las distintas compras emitidas por ellos. Indicando fechas exactas en que materiales llegarán efectivamente a sus bodegas.

Realizar Documentación necesaria, para poder emitir Factura mensual, correspondientes a las compras Consignadas emitidas por cliente.

Verificar que precios y materiales, informados por cliente, en documento a cobrar, sea correcto, de acuerdo a los últimos reajustes de precios, aplicados a los materiales de Contrato.

Disponibilidad

Inmediata.

Pretensiones de Sueldo

\$ 850000

Aptitudes

Proactiva, excelente disposición a trabajar en equipo, dispuesta a la obtención de metas y objetivos, buen manejo del idioma inglés y conocimientos en computación.

Conocimientos

Manejo de Excel Avanzado

Inglés Medio Hablado y escrito.

Conocimientos Avanzados en Sistema SAP, Modulo PMM.