

DAFNE ANGÉLICA ARANDA PARRA

16.501.595-9

21 de enero de 1987

Soltera

Roma 20. Villa Alemana

(09)- 83404743

daf.aranda@gmail.com



INGENIERO COMERCIAL – ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Perfil Profesional

Ingeniero Comercial/ Licenciado en Administración de Empresas, titulada de la Universidad de Valparaíso. Mi experiencia laboral se centra en análisis de gestión y ventas, desempeñándome en diversas áreas como: administración, comercial y control de gestión. Mis fortalezas son capacidad para resolver problemas, proactividad, aprendizaje constante, análisis y mejora empresarial. Me gusta el trabajo en equipo y velo por el cumplimiento de los objetivos de la empresa. Soy una persona competente, perseverante, eficaz y responsable. En busca de proyección laboral con disponibilidad de trasladarme a regiones.

Antecedentes Laborales

- **Supervisor Comercial (Ripley S.A)** Noviembre 2013 – Enero 2013

Encargada del departamento Formal y Sport Mujer, en tienda con mayor venta del país, compitiendo con sucursales de alto rendimiento, llegando a estar primeros en fase, gracias a la gestión y administración de las variables comerciales y financieras, con dotación de 28 personas a mí cargo. Habilidades de liderazgo y motivación a mis trabajadores.

- **Administrador (Estancia Curaumilla Valparaíso)** Mayo 2013 – Septiembre 2013

Toma de decisiones en administración, realización de inventarios, compras insumos, atención personalizada con clientes, cuadratura caja, marketing y publicidad. A cargo de 4 personas, delegando funciones y solución problemas.

- **Analista de operaciones comerciales (Canal 13)** Diciembre 2012 – Abril 2013

Realización de reportes de cobranza, creación de contratos, ajustes saldos, análisis de resultados, reporte de operaciones comerciales, balanced scorecard, pagos exhibición tv abierta. Manejo cartera clientes y agencia publicitaria, gestión de control validación de datos, cumplimiento metas facturación de agencias publicitarias, entre otras.

- **Supervisor comercial (Ripley) / Práctica profesional** Enero - Febrero 2012

Delegar y administrar departamento, soluciones clientes, notas de crédito, apre y remate de productos, apoyo visual mercadería, apoyo cumplimiento metas de la empresa, captación express y por rut.

- **Ejecutivo PYME y Banca personas (Banco Santander)/** Práctica profesional Enero a marzo de 2011

Logros: Sobrecumplimiento cuentas corriente (apertura de planes), medición nivel de productividad en la empresa, a través de encuesta a los trabajadores. Además de apoyar y diseñar un sistema de gestión de la calidad a una pyme, bajo la norma chilena 2909, a fin de mejorar su competitividad, enfocado en recursos de personas, financieros y físicos, tomar decisiones tácticas y operativas de acuerdo a la legislación vigente, de acuerdo a los requerimientos del cliente.

Antecedentes Académicos

Estudios superiores:

- (Marzo 2007-Julio 2012) Ingeniería Comercial, Universidad de Valparaíso.
- (2006) Premilitar Orión
- (2005) Ingeniería de Alimentos, PUCV.

Enseñanza básica-media:

- (1992- 2004) Colegio Nacional Central

Otros Antecedentes

Seminarios (2010-2011)

- Responsabilidad Social Empresarial
- Cómo innovar en tiempos de crisis

Idioma: Inglés nivel intermedio oral y escrito, respaldado por International Center. Sede Viña del Mar. (Curso Realizado 2013).

Conocimientos computacionales:

- Nivel avanzado herramientas office: Power Point y Word.
- Datamart, SACC, CP.
- Nivel intermedio: Excel y Access.