

# AMELIA PIÑA

## CONTACTO

RUT: 27.004.473-5  
Tel: +56 9 8212 3947  
Email: amelia.pz86@gmail.com  
Santiago Centro

## EDUCACION

*Universidad Rafael Belloso Chacín*  
**2005 - 2010**

Administracion de empresas  
(*Titulada*)  
**2002 - 2005**  
Ingenieria industrial  
(*Ciclo básico*)

## PERFIL

Profesional con 10 años de experiencia en áreas operativas y administrativas, logística internacional, compras y gestión de inventario. Habituada a trabajar con grupos multiculturales, adaptable y con excelentes habilidades analíticas y comunicativas

## LOGROS

- Satisfacción del cliente interno y externo
- Negociación favorable con proveedores
- Implementación de mejores prácticas
- Iniciación a nuevos procedimientos/ ERP

## COMPETENCIAS

- Conocimientos de contabilidad
- Ingles avanzado
- Manejo JD Edwards- Oracle
- Manejo de entorno Microsoft Office

## EXPERIENCIA LABORAL

**SUPERVISORA DE OPERACIONES VIP**  
*CINE HOYTS*  
*Feb. 2020- Marzo 2020*

- Coordinacion de actividades diarias
- Apertura y arqueos de caja
- Atención a clientes y gestión de reclamos
- Supervision a equipode staffs

**ENCARGADA DE LOCAL**  
*MACERADOS RESTAURANT*  
*Jun. 2018 - Abr. 2019*

- Gestión de compras y atencion a proveedores
- Control de inventario
- Coordinacion de eventos especiales y entregas
- Supervision a equipo de 8 personas
- Elaboracion de presupuestos

**COORDINADORA DE LOGISTICA E INVENTARIO**  
*NATIONAL OILWELL VARCO*  
*Oct. 2014 - Mar. 2018*

- Coordinacion de importacion/ exportacion
- Gestión de compras internacionales e intercompañía
- Enlace con freight forwarders y agentes aduanales
- Manejo de inventario, tomas anuales y cíclicas
- Facturación y cuentas por cobrar (reemp. 6 meses)

**ASISTENTE AREA COMERCIAL**  
*CERVECERIA POLAR*  
*Mar. 2014 - May. 2014*

- Asistencia a gerencia
- Encargada de recepcion y envio de documentos
- Gestión de reservaciones y compras
- Atencion a clientes y proveedores

**ANALISTA DE LOGISTICA INTERNACIONAL**  
*NATIONAL OILWELL VARCO*  
*Sep. 2013 - Dic. 2013*

- Coordinación de import/export
- Gestión de compras intercompañía
- Seguimiento de ordenes de compra emitidas
- Enlace con freight forwarders y agentes aduanales

**COMPRADORA/ ANALISTA CXP**  
*FERROSTAAL PROCON*  
*Oct. 2012 - May. 2013*

- Gestion de compras, seleccion de proveedores
- Registro contable de cuentas por pagar
- Coordinacion de servicios generales
- Gestion de reservas (hotel, pasajes, salas)

**ASISTENTE ADMINISTRATIVA**  
*ANCIANI Y ASOCIADOS*  
*Nov. 2011 - Abr. 2012*

- Asistencia a gerencia
- Encargada de recepcion y envio de documentos
- Gestión de reservaciones y compras
- Atencion a clientes y proveedores

**ASISTENTE CONTROL DE COSTOS**  
*FERROSTAAL PROCON*  
*Oct. 2010 - Mar. 2011*

- Registro y analisis de costos de horas hombres
- Recoleccion informacion para estimación de costos
- Actualizacion de registros movilizacion de personal