

# Curriculum Vitae



*“En mi vida laboral he realizado con éxito labores administrativas, de control financiero y comercialización, lo que me permitió descubrir el gusto y la facilidad por las labores de gestión, planificación y control, conocimientos que he desarrollado con mis estudios de Ingeniería Comercial.”*

## ANTECEDENTES PERSONALES

<b>Nombre</b>	:	Sibella Andrea Pinochet Fernández
<b>Rut</b>	:	14.129.117-3
<b>Fecha de Nacimiento</b>	:	02 de Octubre de 1981
<b>Dirección</b>	:	Santa Rita 950 depto. 206A. Villa Alemana. V región.
<b>Teléfono</b>	:	+56 9 97061112
<b>Licencia de Conducir</b>	:	Clase B
<b>Correo electrónico</b>	:	sibellapinochtf@gmail.com

## EXPERIENCIA LABORAL

### **GPS Full**

Santiago. Septiembre 2015- Diciembre 2015

**Encargada de Prospección y Comercialización.** Responsable de diseñar, planificar, implementar y controlar la puesta en marcha de la estrategia comercial. Identificar oportunidades de negocio que creen valor en la relación con los diferentes canales y sus respectivos clientes. Personal a cargo: 2

### **Standard OWS**

Santiago. Agosto 2013- Julio 2014

**Ingeniera de Ventas Técnicas.** Encargada de la comercialización de máquinas separadoras de hidrocarburos y maquinaria para la minería. Principales funciones: planificar y efectuar visitas a los clientes, crear y/o generar nuevos negocios ampliando la cartera existente, realizar seguimiento de la gestión comercial, entre otras.

### **San Vicente Terminal Internacional S.A.**

Talcahuano. Mayo 2012 - Julio 2013

**Encargada de Tesorería.** Encargada de confeccionar y reportar flujos de caja a fin de cumplir los compromisos y obligaciones de la organización. Proyectar ingresos y egresos mensuales. Administrar y controlar las exposiciones de riesgo financiero (Tipo de Cambio y tasas de interés) de los ingresos o inversiones de la empresa, s. Venta o compra de divisas con y sin arbitrajes. Inversiones en US y CLP. Pago masivo mediante nómina de remuneraciones y proveedores. Pago de impuestos, cotizaciones previsionales, pagos al extranjero, etc. Emisión de documentos contablemente valorados. Custodia de caja fuerte con documentación legal de la empresa, cheques y otros. Personal a cargo: 2.

**Publiexpress**

Viña del Mar. Diciembre 2010 - Febrero 2012

**Encargada de Finanzas - Operaciones.** Encargada de la coordinación y distribución de material publicitario para grandes empresas (Ripley, Paris, Santa Isabel Jumbo, etc). Coordinación y control del personal requerido en toda la cadena del servicio a realizar. Facturación. Pago de Remuneraciones.

**Universidad del Mar**

Viña del Mar. Marzo 2006- Diciembre 2010

**Encargada de Tesorería.** Recepción, administración y control de ingresos diarios. Administración y custodia de documentos contablemente valorados. Manejo y envío a Factoring. Control de procedimientos del personal a cargo. Creación de procedimientos para la realización eficiente y eficaz de las tareas encomendadas. Preparación de informes y asientos contables. Optimización del capital humano a través de la motivación y lealtad generada. Responsable por el desempeño de 5 personas (cajeros) aumentando este número en temporada de matrículas.

**ANTECEDENTES ACADÉMICOS****Ingeniería Comercial (Titulada)**

Universidad Andrés Bello

Viña del Mar

**Ingeniería Civil Mecánica (Congelada)**

2000- 2003

Pontificia Universidad Católica de Valparaíso

**Enseñanza Media**

Colegio Sao José, 1996-1999

Santos, Brasil

**CONOCIMIENTOS****Idiomas**

Portugués: Avanzado

Inglés: Intermedio.

**Informática**

Word: Avanzado

Excel: Avanzado

Power Point: Avanzado

**Otros**

Cajero Bancario 2005

SERH

**REFERENCIAS****Leonardo Salazar**

Gerente Comercial

Contacto: +56 9 75396923 – [lslazar@gpsfull.cl](mailto:lslazar@gpsfull.cl)

**Oscar Pérez**

Diseño & Desarrollo en STANDARD OWS

Contacto: +56 9 65450937 – [operez@standardows.com](mailto:operez@standardows.com)

**Martin Lazo**

Jefe de Desarrollo Estratégico.

Contacto: +56 9 89200676 – [mlazo@svti.cl](mailto:mlazo@svti.cl)