
Daniela Cárdenas Cárdenas

- Dirección: Lauquen 579, Los Ángeles
- Teléfono: +569 28621571 - +569 34462278
- Correo: dcardenasc.27@gmail.com
- Disponibilidad inmediata

Habilidades

- Conocimiento de sistemas de almacenaje - Inventarios.
- Gestión de Control de Stock Conocimiento de SAP
- Conocimiento de CRM
- Trabajo bajo presión, responsable y organizada.
- Habilidades informáticas, Excel intermedio, Word, Outlook.
- Organización de equipos de trabajo.
- Conocimiento en Garage Tracer

Formación

1996 - 2004 1º a 8º Enseñanza Básica Completa: Colegio San Ignacio. Los Ángeles.

2017 - 2019 1º a 4º Enseñanza Media Técnico Profesional: Liceo Instituto tecnológico y comercial Recoleta-INTECO, Recoleta, Región Metropolitana.

2020 - 2022 Superior Técnico–Profesional: Escuela de la Cámara de Comercio, Santiago. Mención Técnico de Súper Nivel en Logística Operativa.

Cursos completados:

Seguridad personal y auxilios mutual de seguridad, seminario de estrategias de venta para un mercado altamente competitivo, logística y gestión de suministros.

Experiencia laboral

- Encargada bodega de repuestos
Sergio Escobar abril 2022 - Actualmente

ERP SAP, compras y devoluciones de repuestos, ingreso de factura, creación de guía de despacho, inventarios, cotizaciones, mantener el orden y stock, entre otras funciones.
 - Administrativa de bodega
Ebema Julio 2021 - abril 2022

ERP SAP, recepción de proveedores y clientes, guías de despacho, notas de crédito, inventario entrante y saliente, planificación de despacho.
 - Logística administrativa
Chilexpress febrero 2017 - abril 2021

ERP CRM Gestión Postventa Planificación de entrega de piezas - Tracking - Programación y planificación de retiros - Atención al cliente, entre otras funciones.
 - Supervisor administrativo
Mas Cerca octubre 2014 - enero 2017

Servicios prestados a Chilexpress Personal a cargo:
Procedimientos administrativos tales como; ingreso de horas extras, permisos, creación de plan de trabajo semana y mensual, capacitaciones a ejecutivos, retroalimentación de procedimientos, cumplimiento de metas, entre otras. ERP CRM Gestión Postventa Planificación de entrega de piezas - Tracking - Programación y planificación de retiros - Atención al cliente, entre otras funciones.
 - Administrativa de bodega
FedEx octubre 2012 - octubre 2014

Mermas - Rotación de inventario Nacional e internacional - atención cliente - Planificación y preparación de piezas para despacho
-

Técnico de nivel superior en Logística Operativa

Cuento con las competencias genéricas y de la especialidad necesarias para planificar, organizar y controlar flujos de materiales e información desde el proveedor hasta el cliente. Incluye la administración y ejecución de operaciones de abastecimiento, almacenamiento, inventario, transporte, distribución de los productos y servicios, cautelando costos, control de stock, tiempo de entrega, lugar y atención al cliente, hago uso de la tecnología como herramienta de apoyo a los procesos logísticos por lo que soy capaz de implementar procedimientos logísticos según las necesidades de la empresa, evaluando y generando proyectos de área, liderando el trabajo en equipo respetando las normativas vigentes.

Desarrollo las actividades de una manera eficiente, con una visión global, trabajo colaborativo multidisciplinario y pertinente que me permite liderar el trabajo en equipo respetando tanto las normativas vigentes como el medio ambiente, aportando de esta manera, en el área logística de cualquier tipo de organización a nivel nacional.
