



## CURRICULUM VITAE

### **Hugo Iván Olivares Brito**

Técnico de nivel superior en Administración y Gestión de Empresas

Contacto: +569 6690 7186

E-mail: hugoolivaresbrito@gmail.com

---

#### MIS ANTECEDENTES PERSONALES

---

Rut : 12.122.113-6  
Fecha de Nacimiento : 16 de enero de 1981  
Estado Civil : Soltero  
Nacionalidad : Chileno  
Dirección : Grecia # 1205, Maipú

---

#### MIS ANTECEDENTES ACADÉMICOS

---

Enseñanza Básica : (1987-1994) Escuela D-274 Libertador Bdo. O´higgins, Maipú.

Enseñanza Media : (1995-1998) Liceo politécnico Hannover, Maipú.

Educación Superior: (2004-2007) Universidad Bdo. O´higgins (Incompleta)

**Ingeniería en administración de empresas** (4 años de estudios)

Educación Superior: (2017-2019) Instituto ICEL (Titulado)

**Técnico de Nivel Superior en administración y Gestión de Empresas**

---

#### MIS ANTECEDENTES LABORALES

---

- (2000-2006) Sociedad Comercial Intercool Ltda.  
Embajador Quintana # 4863. Est. Central, F: 22/7766358  
Asist. Contable – Central de costeo – Staff Producción - Jefe de Operaciones
- (2007-2008) Geocool Ltda.  
Av. Ecuador # 4940. Est. Central - Santiago  
F: 22/764 8890  
Administrador General.
- (2009-20XX) Gminox Ltda.  
Salar de ascotán # 1298, Enea, Pudahuel. F: 224491760  
Asist. De Proyectos – Jefe de Proyectos y Analista de negocios  
Referencias: Nicole Rubio, Encargado de Recursos Humanos

---

#### MIS COMPETENCIAS PERSONALES

---

- » Manejo PC nivel avanzado
- » Trabajo en equipo y bajo presión.
- » Proactivo y dedicación en el cumplimiento de objetivos.
- » Seguimiento a las tareas encomendadas.
- » Alto compromiso con el trabajo.
- » Desempeño con honestidad y alto valor ético.
- » Conducta apropiada al entorno en función de un buen clima laboral.
- » Buen trato, cordial y respetuoso con clientes internos y externos.
- » Desarrollo de actividades con eficacia y eficiencia.

---

## MIS CONOCIMIENTOS ANEXOS

---

- » Dibujo Técnico industrial mediante plataforma Autocad 2Dy 3D.
- » Creación y edición de contenido audiovisual para RRSS.
- » Grabación y edición de audio profesional.
- » Manejo de software de edición de videos SonyVegas.
- » Diseño Gráfico y tratamiento de Imágenes en plataforma Photoshop.
- » Mantenición y configuración de Computadores.

---

## MI PERFIL PROFESIONAL

---

Como Técnico nivel superior en administración y gestión de empresas puedo desempeñar mis labores en el área administrativa de empresas públicas y privadas; en instituciones bancarias y del sistema financiero; en empresas de consultorías; en empresas de externalización de servicios administrativos; en municipalidades, en ministerios u otros organismos del Estado.

Dentro de las capacidades desarrolladas en mis estudios superiores, afirmo que:

- » Aplico los fundamentos, conceptos y principios básicos de la administración en el desarrollo de funciones relacionados con procesos administrativos, contables y económicos de una empresa.
- » Puedo diseñar un plan de Marketing Estratégico u operar el Marketing utilizando herramientas técnicas y tecnológicas, considerando el entorno industrial y la satisfacción del cliente para lograr posicionamiento de marca.
- » Puedo elaborar un programa de actividades operativas y controlar su ejecución, instrucciones, insumos, equipos, distribución temporal, proyección de resultados, recursos humanos y económicos.
- » Colaboro en administrar aspectos financieros, de comercialización y de personal.
- » Superviso, opero, tramito y registro de documentación contable.
- » Aplico técnicas de planificación y organización, manteniendo archivos e información, tanto manual como digital.
- » Analizo información para preparar estados financieros básicos para las empresas privadas y públicas.
- » Elaboro informes de costos para la toma de decisiones en la organización.
- » Manejo los equipos y las herramientas tecnológicas utilizadas en la gestión administrativa, que le permiten elaborar documentación de texto, hojas de cálculo y presentaciones gráficas mediante herramientas de software.
- » Me comunico en forma efectiva con superiores y compañeros de trabajo, de manera individual y colectiva.
- » Demuestro respeto por la diversidad, trabajando y tratando con dignidad y sin hacer distinciones entre mujeres y hombres de distintos orígenes, nivel socio económico, etnias y culturas.

Pretensiones de Renta = \$750.000 Líquidos

Santiago, Julio 2020