

Alesandra Esther Moyano Balcazar

E-mail: alesandramoyanob@gmail.com

Teléfono: +56998974662

Dirección: Avenida Ossa 1400, La Reina, Metropolitana de Santiago, Chile



Género: Femenino

RUT: 17.089.706-4

Nacionalidad: Chilena

Edad: 30 años

Estado Civil: Soltero(a)

Presentación

Experiencia en la administración de restaurantes a cargo de Recursos Humanos, remuneraciones, vacaciones, tramitación de licencias, horarios, manejo de equipos, desarrollo organizacional, relación con proveedores, manejo de costos e inventarios, (software FBHControl, Excel), abastecimiento, desarrollo de estado de resultados e implementación de procesos que ayuden a bajar los costos del restaurante. Administración de software de puntos de venta (POS Aloha, Micros, Aldelo, Toteat, Pixel Point) y atención al cliente. Autónoma, comprometida y en búsqueda de nuevos desafíos estableciéndome en la empresa a largo plazo.

Experiencia Laboral

Situación Laboral:

Con trabajo

Años de Experiencia:

8

Experiencias

02/2019 - A la fecha

Oporto Steak Bar

Actividad de la empresa:

Hotelería / Restaurantes

Cargo:

Encargada de costos y abastecimiento

Jerarquía del cargo:

Supervisor

Tipo de Trabajo:

Jornada Completa

Tipo de Cargo:

Administrador

Área de desempeño:

Abastecimiento

Sueldo:

950.000

Moneda:

Pesos Chilenos

Responsabilidades y Logros:

Abastecimiento y control de costos
Implementación de planificación de compras en base a par stock
Análisis de diferencia de inventarios
Relación con proveedores
Negociación con proveedores para bajar costos
Análisis en costeo de recetas
Desarrollo de procesos en cocina y barra
Revisión de inventarios diarios en productos críticos
Evitar quiebre de stock
Estandarización de procesos y recetas
Control de anulaciones en POS

10/2017 - 02/2019

Casaluz Restaurant

Actividad de la empresa:

Alimentos

Cargo:

ADMINISTRADORA LOCAL

Jerarquía del cargo:	Supervisor
Personal a Cargo:	30
Tipo de Trabajo:	Jornada Completa
Tipo de Cargo:	Administrador
Área de desempeño:	Alimentos y Bebidas
Responsabilidades y Logros:	Recursos Humanos -Desarrollo de contratos y anexos -Pago de remuneraciones y finiquitos -Asignación de horarios -Software especializado: Excel y Nubox Control de costos e inventarios -Abastecimiento (cotizaciones, ordenes de compra, recepción de mercadería y documentos) -Costo real y costo ideal (diferencia de inventarios) -Software especializado: Excel Manejo de proveedores -Pago a proveedores -Conciliación bancaria -Software especializado: Excel Punto de venta -Creación de productos de venta y actualización de precios -Arqueo de caja -Desarrollo de conciliaciones (propinas) -Anulaciones, cortesías -Consolidación de ventas e informes -Software especializado: Toteat Atención al cliente - Designación de tareas y sectores de atención - Supervisión del servicio - Solución de inconvenientes con clientes - Manejo de tiempos de salida de pedidos

03/2016 - 09/2017

Uncle fletch Chile spa

Actividad de la empresa:	Hotelería / Restaurantes
Cargo:	Administradora
Personal a Cargo:	45
Tipo de Trabajo:	Jornada Completa
Tipo de Cargo:	Administrativo
Área de desempeño:	Administración
Responsabilidades y Logros:	Recursos Humanos -Desarrollo de contratos y anexos -Pago de remuneraciones y finiquitos -Asignación de horarios -Control de asistencia, vacaciones -Tramitación de licencias médicas, cargas familiares, beneficios en caja de compensación -Software especializado: Contaline Control de costos e inventarios -Abastecimiento (cotizaciones, ordenes de compra, recepción de mercadería y documentos) -Manejo de producciones de materias primas (mermas) -Costo real y costo ideal (diferencia de inventarios) -Software especializado: FBHControl y Excel

Manejo de proveedores
-Pago a proveedores
-Conciliación bancaria
-Software especializado: Contaline

Punto de venta
-Creación de productos de venta y actualización de precios
-Arqueo de caja
-Desarrollo de conciliaciones (propinas)
-Anulaciones, cortesías
-Consolidación de ventas e informes
-Software especializado: Aloha

01/2014 - 01/2015

Refax Chile S.A.

Actividad de la empresa:

Cargo:

Personal a Cargo:

Tipo de Trabajo:

Tipo de Cargo:

Área de desempeño:

Responsabilidades y Logros:

Logística / Distribución

Supervisora de Recursos Humanos

150

Jornada Completa

Supervisor

Recursos Humanos

Recursos Humanos

-Control de contrataciones directas y a través de servicios transitorios
-Evaluación de compañías seguro de salud complementario
-Planificación de eventos de empresa
-Proyección de gastos de área de logística

Desarrollo Organizacional

-Desarrollo de plan de incentivo y compensaciones para el personal
-Desarrollo de programa de carreras para generar proyección dentro de la compañía
-Implementación de programas de capacitación para personal operativo y de administración
-Elaboración de escala salarial de acuerdo a los distintos departamentos de la compañía
-Elaboración de programas de reconocimiento para fomentar la motivación y disminuir los niveles de rotación y ausentismo
-Implementación cultura Lean en la compañía.

Relación con Sindicato

-Evaluación y proyección de gastos sobre petitorios del contrato colectivo
-Negociación de petitorios de contrato colectivo
-Implementación de procesos de seguridad alineada con prevención de riesgos

10/2012 - 01/2014

Menlo Logistics

Actividad de la empresa:

Cargo:

Tipo de Trabajo:

Tipo de Cargo:

Área de desempeño:

Responsabilidades y Logros:

Logística / Distribución

Generalista de recursos humanos

Jornada Completa

Asistente

Logística

Desarrollo Organizacional

-Encargada de promover la cultura de la empresa (misión, visión y valores corporativos)
-Lineamiento de reglamento interno y políticas de la empresa
-Desarrollo e implementación de presentaciones corporativas relacionadas con programas de ética e integridad, programas de reconocimiento al personal, encuestas de compromiso, evaluación de desempeño, entre otros
-Desarrollo e implementación de auditorías legales asociadas a recursos humanos y prevención de riesgos

-Inducciones y presentaciones comerciales para personal y clientes destinadas a levantamiento de proyectos

Recursos Humanos

-Desarrollo de contratos y anexos

-Control de asistencia, horas extra, vacaciones

-Proceso de remuneraciones

-Tramitación de licencias

-Planificación de eventos de empresa para fechas especiales

-Elaboración de comunicados semanales para personal

08/2010 - 10/2012

Starbucks Coffee Chile

Actividad de la empresa:

Hotelería / Restaurantes

Cargo:

Sub Administrador

Tipo de Trabajo:

Jornada Completa

Tipo de Cargo:

Administrador

Área de desempeño:

Alimentos y Bebidas

01/2008 - 08/2010

Telepizza Chile

Actividad de la empresa:

Alimentos

Cargo:

Encargada de turno

Tipo de Trabajo:

Por Turnos

Tipo de Cargo:

Operativo

Área de desempeño:

Alimentos y Bebidas

Antecedentes Académicos

Nivel máximo de Estudios

Nivel máximo de Estudios:

Técnico profesional superior

Estudios Superiores

2010 - 2013

Técnico AudioVisual

DuocUC / Campus: San Carlos de Apoquindo / Situación actual: Egresado

Modalidad de Estudio: Presencial

Colegio

2007

Otra institución

Región: Metropolitana de Santiago

Expectativas Laborales

Desarrollo Profesional

Región:

Metropolitana de Santiago

Área de empresa deseada:

Alimentos y Bebidas

Trabajar fuera del país

Si

Países de Preferencia

Cualquiera

Jornada:

Jornada Completa

Información Adicional

Seminarios y Capacitaciones

Curso de Cálculo de remuneraciones y finiquito
Universidad de Santiago

Curso de Excel Intermedio
Universidad de Santiago

Legislación Laboral Actualizada
Legal publishing - Thompson Reuter

Diplomado de Liderazgo y Gestión de trabajo en equipo.
Universidad Católica de Chile

Idiomas

Inglés	Conversación: Medio, Escrito: Medio, Traducción: Medio
--------	--

Dominio Computacional

Dominio Computacional:	Nivel técnico
------------------------	---------------

Dominio de software o tecnologías

Sistema operativo Mac OS	Experto
--------------------------	---------

Microsoft Excel	Experto
-----------------	---------

Licencia de Conducir

¿Tiene permiso de Conducir?:	Si
Movilización Propia:	Si

□