

Felipe Andrés Sepulveda Reyes.

Calle los halcones 01046. Población Los Andes, Puente alto
Santiago, Provincia cordillera.

Celular: 57733059

E-mail: fel.sepulvedar@gmail.com

1.- ANTECEDENTES PERSONALES.

Nombre: Felipe Andrés Sepúlveda Reyes

Rut: 18.623.002-7

Fecha de nacimiento: 14 de junio de 1995

Dirección: Los Halcones 01046 Comuna: Puente alto

Teléfono cel.: 957733059 - 28398636 (casa)

Correo: fel.sepulvedar@gmail.com

Estado civil: Soltero

2.- ANTECEDENTES ACADEMICOS.

Enseñanza básica: Colegio Los Andes d-615 (1º a 8º básico)

Enseñanza media: Colegio Polivalente Araucaria (1º a 4to Medio)

Enseñanza superior: Titulado de Tec. Construcción IP Chile

3.- METAS PROFESIONALES.

Emprendimiento Laboral

Perfeccionamiento y desarrollar buenas aptitudes en el área del trabajo.

Especial interés por trabajos que presenten desafíos.

Destacado por trabajo colaborativo, compromiso, responsabilidad.

4.- ANTECEDENTES LABORALES.

(2013 – 2014) 1.- Asistente en gestión notas de crédito/debito Grupo Polpaico S.A Realizando las siguientes funciones: Análisis de solicitudes de notas de crédito, lo que incluye solicitar antecedentes en dpto. De logística, además de manejo básico de sistemas SAP, para ejecución de inventarios y modificación de valores. Confección de cartas de rechazo según corresponda.

(2014 – 2015) 2.- Ejecutivo comercial empresa Unisonó. Realizando las siguientes funciones: Elaboración en cambios de cuentas y domiciliación bancarias en cuantas de clientes.

(2015 – 2016) 3.- Ejecutivo de call center banco BBVA Realizando las siguientes funciones: Administración de cuentas y fondos mutuos además de venta de productos bancarios.

(2016 – 2018) 4.- Asistente Administrativo Empresa Sixmanager Tecnologías Spa Realizando las siguientes funciones: Manejo de sistema softland para facturación y centralización de cuentas, Actualmente trabajo en empresas La polar como As1 Part time fin de semana desde el año 2016.

(2018 – 2020) 5.- Asistente Técnico e área de Obras Civiles, Proyecto Los Estanques de aguas Andinas, desarrollando las funciones de secretario técnico y capataz de procesos de hormigonado, las tareas incluyen elaboración de charlas de seguridad y AST, además de entrega de trabajos en terreno a ITO mediante protocolos (áreas de piping, obras civiles, movimiento de tierras y terminaciones en general).

5.- EXPERIENCIA LABORAL SIN CONTRATO:

- Obras de carpintería y estructuras metálicas. - Movimientos de tierra y medición de estratos. - Terminaciones y techumbres. - Asistente topográfico en trazado y nivelación.

6.- MANEJO DE SOFTWARE.

Excel 2003 – 2007 nivel medio.

Power Point y Word nivel medio.

AUTOCAD Nivel medio.

PROYECT Nivel básico.