

## **LAURA YSABEL TRUJILLO TOVAR**

Quilin 123, Macul Santiago de Chile, Región Metropolitana  
Nacionalidad: Venezolana **Rut: 25.910.785-7 +56986729602**  
**laura.trujillo.t@gmail.com**

### **RESUMEN PROFESIONAL**

Profesional Universitario con 11 años en el mundo laboral con experiencia en procesos de evaluación e intervención de situaciones donde se requiera la atención de situaciones inherentes al ser humano. Fuertemente orientada a generar empatía con su cliente, dispuesta a escuchar, recibir información y gestionar respuestas rápidas con el fin de favorecer el bienestar como objetivo final. Alto nivel de compromiso, amable, proactiva y con facilidad en manejo de conflictos, resolución de problemas; entendiendo el valor de trabajar y complementar el equipo y sus diversas áreas. Trabajo basado en organización del tiempo personal y ejecución de la agenda conforme a la priorización de temas, canalizar soluciones rápidas y eficientes.

### **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

#### **Actualidad - Julio 2019 - Salmones Antártica SA. Santiago de Chile. Región Metropolitana.**

**Rubro:** Empresa Cultivadora y Procesadora de Salmones. **Cargo:** Vendedora en Sala de Ventas. **Responsabilidad:** atención al cliente y venta de productos en la sala de venta principalmente. Organizar y mantener en adecuado orden y limpieza la sala de ventas. Llevar a cabo tareas administrativas como la elaboración de informes diarios de venta. Organización y ejecución de inventarios semanales y mensuales de los productos en la sala de ventas. Hacer pedidos tanto de los productos en venta como los necesarios para la correcta operatividad de la tienda. Llevar a cabo tareas de cobro en caja de venta y cierre de la misma al final de la jornada.

#### **Julio 2017 – Marzo 2019 – Banmerchant Inmobiliaria – Santiago de Chile. Región Metropolitana**

**Rubro:** Empresa Inmobiliaria y Asesoría Financiera +/- 50 personas **Cargo:** Secretariado de Gerencia Negocios y Asesoría Financiera. **Responsabilidad:** Recepcionar llamados externos y derivarlos a las áreas correspondientes. Recibir e ingresar correspondencia y canalizar al área de contabilidad y finanzas con el fin del pago de lo requerido. Organizar y llevar a cabo los ingresos de los trámites diarios (pagos de proveedores, procedimientos bancarios, control de envío de correspondencia, entre otros). Coordinar y organizar las reuniones internas y con clientes del área financiera, llevar un control de las salas y espacios disponibles para ellas. Medir y controlar el stock de la mercadería, los artículos de escritorio y de aseo y organizar pedidos mensuales con los proveedores correspondientes. Manejo y control de Caja Chica. **Logros:** organizar la pauta laboral de acuerdo a las prioridades de los clientes y la planificación interna de la empresa. Accionar ordenadamente estructuras personales y emocionales con el fin de afrontar nuevos retos laborales y de la misma forma entrenar habilidades o competencias administrativas para llevar a cabo y ejecutar la planificación del día.

#### **Mayo – Junio 2017 – Banmerchant Inmobiliaria – Santiago de Chile Región Metropolitana Rubro:**

Empresa Inmobiliaria y Asesoría Financiera +/- 50 personas **Cargo:** Analista en revisión de Archivos **Responsabilidad:** Encargado de organizar papelería del área de finanzas y contabilidad de la empresa.

Llevar control de libros de ingreso, egreso y de compras. Cotejar listados con la información solicitada del área comercial para organizar los gastos específicos de proyectos y nuevas solicitudes. Archivar toda la información derivada del proceso de contabilidad del año en curso y realizar procedimientos de revisión de archivos de años anteriores. Ordenar los listados y organizar nuevas formas de archivar la información existente y la posterior. **Logros:** conocer la empresa (proyectos) y áreas de acción. Anticipar los procesos administrativos y colaborar con la organización de planes comerciales o rendiciones del ejercicio anual de la empresa.

**Agosto 2008 - Marzo 2017 Empresas Polar Caracas - Venezuela Rubro:** Empresa Líder en Cervecería, Bebidas y Productos Alimenticios +/- 3000 personas **Cargo:** Jefatura y Coordinación de Servicio de Kinesiología **Responsabilidad:** Coordinar, ajustar y estipular las citas de los pacientes que asisten al servicio. Evaluar y poner en marcha procesos o tratamientos de Rehabilitación. Elaborar informes de Rehabilitación y alta de pacientes. Abastecer y Gestionar los recursos y herramientas necesarias para la ejecución del proceso de terapia. **Logros:** coordinación de personal que trabaja en el servicio de kinesiología. Manejo y control absoluto de citas y organización del proceso completo de Rehabilitación. Gestión de propuestas con fines de mejoras salariales y constante entrevista a fin de modificar futuros ajustes estructurales y laborales. Toma de control de las irregularidades en la atención de los pacientes. Atención personalizada y particular de altos cargos ejecutivos, nomina y condiciones especiales en la empresa. Controlar y organizar el trabajo del personal del equipo multidisciplinario que complementa el proceso de rehabilitación.

**Mayo 2006 - 2008 Rehabtotal Caracas - Venezuela Rubro:** Centro de Rehabilitación **Cargo:** Kinesiólogo **Responsabilidad:** Llevar a cabo los procesos o tratamientos de Rehabilitación. Elaborar informes de Rehabilitación y alta de pacientes. Organización de salas, gimnasios y espacios de trabajo. Trabajo conjunto con otros profesionales del equipo multidisciplinario. **Logros:** evolución en la atención de pacientes al incorporar experiencia en el área de la Traumatología deportiva. Nuevos conceptos de tratamientos y filosofías conservadoras antes de tomar opción quirúrgica. Complementar abordaje de pacientes por grupo multidisciplinario.

**Febrero 2006 - Diciembre 2007 Rehabilita Caracas - Venezuela . Rubro:** Centro de Rehabilitación. **Cargo:** Kinesiólogo **Responsabilidad:** Llevar a cabo los procesos o tratamientos de Rehabilitación. Elaborar informes de Rehabilitación y alta de pacientes. Organización de salas, gimnasios y espacios de trabajo. Trabajo conjunto con otros profesionales del equipo multidisciplinario **Logros:** Responsabilidad de la coordinación y cuidado del Servicio de Rehabilitación durante 2 meses sin experiencia previa y luego de un mes de graduada debido a viaje inesperado del Jefe del Servicio. Crecimiento profesional rápido para el poco tiempo de graduada y responsabilidades con pacientes sin aun tener mayor experiencia laboral.

### **EDUCACION 2013-2014 Diplomado en Especialización en Terapia Manual Ortopédica Miofascial y Visceral.**

Instituto Universitario Avepane. Caracas - Venezuela

### **2007 - 2009 Licenciado Kinesiólogo**

Columbus University. Escuela de Medicina y Ciencias de la Salud. Ciudad de Panama - Panama.

### **2002 - 2006 Técnico Superior Universitario Mención Kinesiología**

Colegio Universitario de Rehabilitación May Hamilton. Caracas - Venezuela

**PERFECCIONAMIENTO Junio 2016** Curso Eletroanalgesia Basada en la Evidencia (8 horas)

**Julio 2016** Curso Explicando el Dolor (8 horas )

**Febrero 2011** 4ta Certificación Ktaping

**Marzo 2006** Curso de Movilización de Tejido blando (20 horas )

**IDIOMAS Ingles** Oral y escrito,  
Intermediate level.

### **MANEJO DE SOFTWARE**

Manejo de sistemas a nivel usuario  
y Manejo de Sistema SAP nivel  
Básico.