

BETSABE CATALINA GALLEGOS BARRIENTOS

Pasaje Bombero Julio Cazor Arlegui #01831, Puente Alto
Región Metropolitana, Chile
19096597-K
955258996 - 0
betsa.gallegos@gmail.com

PRESENTACIÓN

Estoy egresada de Ingeniería en Administración, me interesa desarrollarme como profesional en una empresa consolidada en la que pueda aplicar, ampliar y potenciar los conocimientos y competencias adquiridas en mi carrera. Me considero un profesional responsable, comprometida, pro activa, diligente y con liderazgo. Con capacidad para trabajar en equipo y tomar decisiones en situaciones críticas o bajo presión. Tengo facilidad para trabajar en equipo, coordinación de grupos de trabajo, persistencia y constancia para obtener los resultados deseados, buena capacidad de comunicación tanto verbal como escrita, ser un gran apasionado por el trabajo que se desempeña, capacidad para tomar decisiones, capacidad de adaptación y flexibilidad, creación de ambiente laboral de confianza, transparencia y con una clara orientación al logro de resultados positivos.

FORMACIÓN

2015 - 2019 (Egresado)	DUOC UC, CHILE INGENIERÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
2009 - 2013	ENSEÑANZA MEDIA COMPLETA TÉCNICO PROFESIONAL. CENTRO EDUCACIONAL COMPAÑÍA DE MARÍA PUENTE ALTO,, CHILE Educación media

EXPERIENCIA LABORAL

Ago 2019 - Ene 2020	ANALISTA CONTABLE - SCOTIABANK CHILE (Práctica) En Scotiabank Chile, me desempeñe como Analista Contable, específicamente trabajo en la migración del Banco BBVA al Banco Scotiabank, aquí realice análisis y cuadratura de cuentas transitorias (activos y pasivos), cuadratura de cuentas con cartera, conciliaciones bancarias, gestión de partidas pendientes. Por otro lado, cabe destacar que manejo excel nivel intermedio.
Ene 2019 - Ago 2019	SECRETARIA DIGITADORA ADMINISTRATIVA - ECR GROUP En ECR Group, una empresa de servicios transitorios, me desempeñe como asistente administrativa en el área de servicios, ahí tuve contacto directo con los trabajadores, entregando finiquitos, recepcionando documentos (cartas de renunciaciones), realice cartas de termino de contrato ocupando correspondencia, recepción de llamados, direccionando llamados, registro de llamados y atención de público en general. Actualmente trabajo en el área de procesos, en el cual desempeño actividades como, digitacion de contratos, digitacion de horas trabajadas por trabajador, vigencia de trabajadores atravez de la Plataforma SAP, ingreso fichas de trabajadores para ser contratados, además manejo docuweb, tengo conocimientos de Outlook, conocimientos de excel ocupando base de datos.
May 2018 - Nov 2018	CAJERA/VENDEDORA - LA GALLETERIA DE LAURA R En la Galleteria de Laura R, me dedique a la vente de postres y pasteles, trabaje con sistema sofland, realice cuadratura de caja, realice inventario de mercadería diario, y realizaba la recepción de los productos para la tienda.

INFORMACIÓN ADICIONAL

2015 - 2019	CERTIFICACIONES Estrategias para la administración. Información Económica. Software para la Gestión. Tic para la Gestión de la Empresa. Gestión de Recursos Financieros. Control presupuestario para la empresa. Liderazgo y negociación. Administración y desarrollo organizacional. Análisis Financiero. Instrumentos de análisis. Evaluación de proyectos.
-------------	---

HABILIDADES

Microsoft Excel (Medio). Microsoft Word (Medio). Microsoft Power Point (Medio). Microsoft Outlook (Medio).

FORTALEZAS

Atención a los detalles. Planificación y orden. Compromiso. Desarrollo de relaciones. Prudencia. Responsabilidad.