

JOSÉ MAURICIO HERNÁNDEZ MATELUNA

Fecha Nacimiento: 26 de Julio de 1979
Fono: **9.66620554**
Dirección: Pasaje Los Lilium 10721, La Pintana, Chile.

Rut: 13.682.260-8
Correo: jhernandezmateluna@gmail.com

Profesional con gran disposición para aprender y capacidad para adquirir nuevas responsabilidades y desafíos, de carácter dinámico, y orientado al cumplimiento de metas. Con excelente adaptación a la innovación y al desarrollo de diferentes planes y formas de trabajar, de acuerdo a los requerimientos y metas comprometidas.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

CAJA DE COMPENSACIÓN 18 Septiembre (Reemplazo Agosto y Septiembre)

Cargo: Administrativo en general.

Funciones: Administrativo en valija. Apertura y Orden de documentación para luego proceder a distribuir documentación.

Cargo: Junior Administrativo. Se realizaba tramites a SUCESO, Bancos e Instituciones Financieras.

CENTRO LOGISTICO, COCA COLA ANDINA (Reemplazo hasta Julio 2019)

Cargo: Administrativo en terreno.

Funciones: Retirar documentos en sucursales, luego se compaginan y se ingresan al Sistema SAP.

CENTRO LOGISTICO, TRICOT (2018-2019)

Cargo: Administrativo en oficina de parte.

Funciones: Se realiza apertura de valijas y orden en documentos para luego distribuir a distintas áreas. entrega de documentos a distintas áreas, también despacho de valijas a diferentes sucursales del país.

DISTRIBUIDORA DE TEXTIL IMPORT. MAXIMO SPA (2017)

Cargo: Junior Administrativo

Funciones: Se realiza ingreso de documentos contables y ordenamiento de archivos.

Además, trámites a bancos e instituciones financieras y otros varios trámites administrativos.

CAMARA CHILENA DE LA CONSTRUCCIÓN (2015 - 2016)

Cargo: Administrativo en terreno.

Funciones: Se realiza montajes, revisión y supervisión para capacitaciones en Obra para maestro de construcción a lo largo de todo Chile.

CORREOS DE CHILE (2009 – 2015)

Cargo: Administrador Logística.

Funciones: Encargado proceso de despachos y envíos a clientes, y coordinación de envíos de valijas con mensajeros, región metropolitana.

Informe Diario de Control del producto a clientes vía mail.

Supervisor en Reemplazo y Coordinador en temporada de verano.

SEREIN LTDA., SERV. EXTERNOS TELEFONICA S.A. (2004 –2009)

Cargo: Administrativo Logística.

Funciones: Atención al cliente vía telefónica, mail e internet. Control de solicitudes de materiales para bodegas telefónicas a nivel nacional. Apoyo en abastecimiento en terreno, área logística.

Realización de informes de control de existencias.

EXPRO CHILE LTDA. (1997 –2003)

Cargo: Administrativo en Telemarketing.

Funciones: Atención al público vía, telefónica, mail, internet y presencial, farmacia SALCOBRAND.

Encargado control de archivos.

Verificación de puntos tarjetas SALCOBRAND.

FORMACIÓN ACADÉMICA

1996 Liceo Javiera y José Luis Carrera – Santiago.
Egresado y titulado de Contabilidad Mención en Computación.

CURSOS ADICIONALES

- “EXCEL” y “SAP”, realizado a través de Telefónica Chile.
- “Administración y Contabilidad para microempresarios y emprendedores”, realizado a través de programa Cense 2009.
- Programa “SISVE” y “Alertran”, realizado a través de Correos de Chile.
- Centro de evaluación "CERTIFICADO EN LOGISTICA" P-5220-4321-012-V02, realizado través de Correos de Chile.

SOFTWARES

OFFICE:	Nivel Intermedio
SISTEMA SAP (TELEFONICA CHILE):	Nivel Básico
RANDOM	Nivel Básico

DATOS DE INTERÉS

- Licencia de conducir Clase “B”, al día y sin parte.

REFERENCIAS

Jefe Planta Correos de Chile
Francisco Rosales
Cel.: (9)42909196

Jefe Mensajería Correos de Chile
Javier Pérez
Cel.: (9) 9842 678 7

Jefe de Operaciones Transporte CCHC (Cámara Chilena de la Construcción)
Roberto Vásquez
Cel.: (9) 96139300

PRETENCIONES DE RENTA

- \$430. 000 aprox.