|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | RENATA Barretto Chaves  |
| Nascimento:08/09/1979,Nacionalidad: brasileñaEstado Civil: CasadaCedula de Identidad Chilena: DefinitivaDirección: Calle Santa Esther de Liray, parcela 7 - Colina. Santiago. Chile.ContactoTELÉFONO:+56 944901027+56 944079888CORREO ELECTRÓNICO:**rbchaves79@gmail.com**AficionesLeerEstar con mi familia y amigoscaminar con mis perrosviajes |  | EDUCACIÓNColegio de la Policía Militar – Bahia- BrasilFebrero 1994 – diciembre 1998Formación nivel medioAprendido – Disciplina y Organización. Universidad:**Unifacs - Universidad del Salvador**Curso: Grado en Administración y Dirección de Empresas.* El grado en Administración y Dirección de Empresas proporciona los conocimientos de economía y las habilidades necesarias para trabajar en la gestión de distintas áreas de actividad de las empresas en cualquiera de sus ámbitos de acción: financiero, comercial, de gestión de los recursos humanos, etc., tanto en una multinacional como en pequeñas y medianas empresas.
* El graduado en Administración y Dirección de Empresas por la UNIFACS será capaz de gestionar proyectos en el seno de las organizaciones y de adaptarse a entornos económicos, sociopolíticos y tecnológicos complejos y cambiantes.

COMPETENCIAS:* Al final de lo proceso de formación yo siempre estuve en condiciones de ejercer las siguientes competencias:
* Tengo la capacidad de razonamiento autónomo.
* Tengo consolidados hábitos de autodisciplina, autoexigencia y rigor.
* Soy capaz de trabajar en equipo.
* Comprendo e interpreto de manera pertinente y razonada textos de nivel de carácter económico y textos de carácter académico.
* Aplico el razonamiento económico a la toma de decisiones.
* Domino las herramientas informáticas y el lenguaje matemático y estadístico.
* Tengo la capacidad de adaptarme a los distintos contextos en los que trabajo: la coyuntura económica, el sector, el mercado, la empresa y el departamento.
* Tengo facilidad de comprender las estrategias microeconómicas y sus implicaciones en la gestión.
* Identifico situaciones de optimización de recursos y de costes.
* Tengo facilidad de crear y mantener una red de contactos profesionales que mi permitan aprovechar sinergias y oportunidad.

**Año: 1999-2002.****Centro de Treinamento para Consultores Financieros Banco HSBC – Curitiba – Paraná.**Curso de formación para Investimentos Financieros – Soy Certificada pela ANBID - Asociación Nacional dos Bancos de Investimento. **Año – 2004.****IBMEC - São Paulo**Curso de formación para el Gerente General – Banco Unibanco.* Finanzas
* Gestión de equipe
* Gestión de riesgo
* Desenvolvimientos de estrategias
* Identificación y solución de los problemas

**Diciembre 2006-marzo 2007.****Unifacs- Universidad del Salvador**MBI en Gestión de Recursos HumanosAño 2012.**Universidad Estacio**Curso de DerechoAño 2013 (No concluso)EXPERIENCIAS PROFESIONAIS:**-Fernando Delgado Servicios médicos de Anestesiología LTDA. Chile*** Servicios de licitación médica.
* Organización de documentación
* Realización de los pagos
* Envíos de Boletas de honorarios
* Envíos de planillas y documentación a la empresa de Contabilidad

**Periodo: 01-06-2016 hasta 29-01-2019****Petit Coxinha SPA. Chile****Socia Propietaria*** Producción de productos alimenticios brasileños para venta en atacado y directo al consumidor- Cliente.
* organización de eventos.
* Café Bistró con venta al público de productos brasileños.
* Administración de la empresa.
* Ventas
* Cobranzas
* Pagos
* Envíos de planillas y documentación a la empresa de Contabilidad.
* *La empresa encontrase sin movimentácion debido a la crisis financiera del país desde agosto de 2019.*

**Periodo: 01-06-2018 hasta 31-07-2019****Prestaciones Médicas y Asesorías Barretto y Delgado LTDA. Chile*** Servicios de licitación médica.
* organización de documentación
* realización de los pagos
* Envíos de Boletas de honorarios
* Envíos de planillas y documentación a la empresa de Contabilidad

**Periodo: 01-01-2019 hasta 15-01-2020.****Contax- Mobitel S.A.****Coordinador del edificio*** El control de las actividades relacionadas con la construcción y eléctrico (no meta hacer que el sitio de centro de llamadas se detiene cuentas de todos los equipos de maquinaria y relacionadas a la entrada)
* Controlar toda la parte financiera y fiscal, junto con la Matriz
* El apoyo a todas las operaciones de Centro De Atención Telefónica
* Control de los trabajos realizados dentro del sitio
* Compra y distribución de material de la oficina, tales como muebles y maquinaria
* Sitio Telemetría operativo todos los días de las áreas críticas relacionadas con funcionamiento de operaciones.

**Periodo: 04/08/2014 hasta 03-03-2016.****Banco Itaú Unibanco****Gerente General:*** Formación y liderazgo de equipos.
* Control y metas que excedan.
* Equipo de Formación.
* El control de los gastos.
* Análisis de los daños, de los productos, líneas de crédito, clientes, carteras, etc ...
* Asistencia a clientes y visitas a clientes potenciales, y visitas con los gerentes.
* Agencia de Control en su conjunto siempre generando resultados financieros para el equipo y para la institución que pertenezco y he visto la camisa.
* Capacitación del personal
* Desarrollo del Plan de Acción para las posiciones.

**Periodo: diciembre 2006 a enero 2013.****HSBC Bank Brasil** **Consultor de Inversiones** * Privado de Pensiones Marketing (PGBL, VGBL).
* Fondos de Inversión de Marketing en general.
* Las ventas de productos bancarios - Consorcios, seguro de hogar, el hogar.
* Seguro de Vida

**Periodo: junio ​​de 2004 hasta diciembre de 2006.** **Tiendas y farmacias Pague Pouco LTDA.****Gerente agosto 2002 a octubre 2002*** La formación de equipos.
* La motivación del equipo, ya que es una nueva tienda, con metas ambiciosas, equipo joven.
* Apunte para entregar el presupuesto en 06 meses (entrega en 03 meses)
* Control total - Ventas, comisión, la vivienda, las horas extras, tiempo libre, empleado del mes, etc ...

 **Promovido al SUPERVISIÓN octubre 2002 a junio 2004.*** Formación de los funcionarios de las 05 tiendas.
* Negociación con los proveedores.
* Equilibrar las tiendas.
* Motivación de los gerentes de las tiendas.
* Habilitación de nómina en la empresa
* Conceder a los mejores empleados
* Contratación / Despido.
* Visita a los médicos en colaboración con laboratorios en diversas áreas de la salud.

**Periodo: 08/ 2002 hasta junio de 2004.****La bolsa moderna Ltda. (Práctica Académica).*** Apoyo de Recursos Humanos.
* Admisión y Retiro
* La dinámica de grupo
* Marco de tiempo
* Seguimiento de las ventas
* Metas y Desafíos

**Periodo: 2000/2001****Telemar-Empresa de Telecomunicación LTDA. (Práctica Académica).*** Centro de llamadas - implementación de DDD 31 de Telemar.

**Periodo:1999 hasta 2000.****Idiomas*** Inglés - Nivel Intermedio
* Español – Nivel Avanzado

**Informática:*** Dominio de Windows, Word, Excel, Power Point, Internet, Corel Draw.

**Cursos e Información Adicional:*** Curso ANBID CPA 10
* Capacitación en Gestión de Personas - Otton Pallace Hotel - Salvador de Bahía / 2005.
* Curso para la Inversión Financiera. HSBC Centro de Educación - Curitiba PR
* Curso para los productos del PJ (Cuentas Empresas). São Paulo - Unibanco
* Curso para los productos de PF (Cuentas Personal). São Paulo - Unibanco
* Capacitación para Nómina Pública y Privada. Unibanco- Curitiba PR
* Entre otros puestos de trabajo vinculados a la red bancaria.

**APTITUDES**Espíritu de superaciónBuena voluntad de trabajar en grupoMe concentro en realizar mis metasResponsabilidadBúsqueda de nuevos conocimientosrENATA bARRETTO cHAVESMm |