# MARIELA JACQUELINE LEON CID

RUN :11.100.365-3

CONDOMINIO MIRADORES DE HUALPEN

TORRE B DEP.102 HUALPEN

Cel.963888647

[mleoncid@gmail.com](mailto:mleoncid@gmail.com)

ANTECEDENTES ACADEMICOS:

ENSAÑANZA BASICA : Escuela España D-555. Concepción (1981)

ENSEÑANZA MEDIA : Egresada, Liceo Comercial B-22 Talcahuano (1985)

TECNICO PROFESIONAL : Curso especial de complementación en el área de

Ventas y Publicidad (1986)

P.A.A. : Rendida (1985)

­­­­­­­­­­­­­­­­­­

TITULO PROFESIONAL : Agente comercial y Viajante (1986)

CAPACITACION : Relaciones interpersonales (1988) Sr. Cesar Gause

Introducción a la computación (1992) Asicom

Primeros auxilio Mutual de Seguridad (1987)

Asistente de farmacia

Taller reforma previsional (2010)

Masoterapia (2011) universidad Santo Tomas

CONOCIMIENTO : Administración Contable, SAP, Manager, Smart

EXPERIENCIA LABORAL:

NOV.2016-JUNIO 1021 : Jefa de caja y sala en Abarrotes económicos SBA.

Walmart.

SEPT.2013 – enero de 2014 : cajera, vendedora y reponedora MW FASHION

LTDA.

OCTUBRE 201- SEPT 2013: : administrativa oficina municipal de medio camino THNO, programa Pro-empleo

JUNIO-OCTUBRE 2010 : Asistente de sala escuela independencia programa

Pro-empleo.

FEBRERO 2010 : Cajera SAP, en GASCO GLP S.A. Atención publico

FEBRERO 2010 Cajera SAP, en GASCO GLP S.A. Atención publico registro de cobro y arqueo de caja diario con cuadratura y entrega de remesa a la empresa autorizada.

2006-2009 : Cajera, Control Caja y encargada de la oficina de

Arqueo, en COMERCIAL KEY S.A. fusión MAYORISTAS DEL SUR LTDA. Atención público, registro de productos, y arqueo de caja, cuadratura diaria, notas de crédito y débito, cheques.

2005-2006 : Cajera y encargada de local en COMERCIAL Y

CONSTRUCTORA LOMAS LTDA. Atención público, recepción y despacho de mercadería, cuadratura de caja, arqueo de caja, libro de venta, notas de crédito, cheques.

2003-2005 : Cajera, control caja, y encargada de la oficina de

Arqueo en COMERCIAL KEY.S.A. Atención público, registro de productos, arqueos de caja y cuadratura diaria entrega de remesas, notas de crédito y débito, cheques.

1987-1997 : Sección de caja, atención de público recepción de

pagos con efectivo, tarjetas de crédito y cheques. Administrativa, encargada de despacho, digitadora y encargada de costo en FALABELLA S.A

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

OTROS

Manejo de caja SAP, Manager y cajas tradicionales. Conocimientos y organización de documentación: Bancarios, notas de crédito y débito recepción y entrega de depósito (cuadratura), libros de Ventas. Computación a nivel usuario.

Conocimiento en Smart , Citrix (SAP) atención a publico.

Conocimiento de finanzas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

REFERENCIAS

Juan Latrach Fono : 91883060 SRA.

Cecilia Godoy encargada oficina de caja Gasco GLP.S.A. Fono: 26944444-26944631-26944660 SRA. Marcia Valdés encargada oficina de finanza, fusión Mayoristas del Sur Ltda. Fono: 2266800 mesa central SR. David Nova, Iván Opazo Falabella S.A. (Tradisur) Fono: 2321374

Barbara Godoy. Gerente SBA. 954151020