

Jaime Andres León León

(9) 9 323 32 56, Jleon.leon99@gmail.com
Pasaje Llanquihue 0734 – Santiago de Chile

PERFIL PROFESIONAL

Soy un profesional con vasta experiencia en Servicios Generales y Administración, específicamente desempeñé función como Administrador General de Empresa, manejo de cobranzas generales. Jefe Área de Adquisiciones, Jefe de Área de Juniors, Jefe de Administración y Área de despacho. Demuestro capacidad de liderazgo en el manejo de personal y negociación, actitud y responsabilidad en cada una de las funciones adquiridas o asignadas durante todos mis años de trabajo.

Poseo capacidad de orden y metodología para dar solución a los problemas que se presentan día a día, logrando superarme constantemente ante los nuevos desafíos.

Mi experiencia y capacidades me llevo a permanecer más de 39 años en la misma empresa, finalizando mis funciones el año 2021 en mutuo acuerdo. En este momento me encuentro en casa tomando un descanso para renovar mis energías y así seguir desempeñándome laboralmente, con la posibilidad de traspasar mis conocimientos y experiencia, demostrar mis capacidades administrativas, principalmente en la administración generales y jefaturas varias. Soy una persona con mucha disposición para seguir entregando un excelente servicio.

Profesional Jubilado que busca una oportunidad donde entregar y aportar mi experiencia con ganas de seguir desarrollándome, generar aportes estratégicos y estructurales en general.

EXPERIENCIA LABORAL

SP CONSTRUCCIONES (Grupo S&P SPA)
Construcción de edificios para uso residencial
Terminación y acabado de edificios

19 abril 2021 a 31 diciembre 2022
Chofer del ámbito privado

Responsabilidades:

Desplazamiento de los colaboradores desde un punto A hasta un punto B que seria la obra ubicada en Edificios del Condominio LDR III ET2 (El remanso de las Condes). – Ingreso y salida al termino de su jornada laboral.

Logro:

Cumplir con el traslado seguro del personal en los horarios y días indicados en forma muy responsable.

Mantenimiento:

El chofer se encargará del mantenimiento básico del vehículo, por lo que deben contar con conocimientos de mecánica y con herramientas para poder hacerse cargo de averías de poca importancia que podrían suponer un contratiempo. El contar con la capacidad de resolver estos problemas de manera completamente autónoma proporciona un gran valor a este profesional.

Limpieza y Aseo:

Dado que, como hemos comentado, se encuentra al cuidado del vehículo, este profesional tiene como una más de sus obligaciones mantener la buena imagen del automóvil mediante una limpieza y un cuidado diario.

Planificación:

Otra de las tareas que debe hacer este chófer está relacionada con la elaboración de itinerarios de ruta, teniendo en cuenta todo tipo de factores como los descansos, las paradas o la hora estimada de salida y de llegada al destino.

Habilidades Demostradas:

Puntualidad, Escucha Activa, Buena Imagen y Aseo personal, Adaptación, Control de la Ira, Seriedad, Organización, Paciencia, Habilidad de conducción correcta y responsable.

Young & Rubicam Chile Ltda.

1981 a 30 abril 2021

Director de Servicios Generales

Responsabilidades:

Funciones asignadas dentro de la naturaleza del cargo, Director de Administración de Servicios Generales, área de Despacho, Gestión Directa con los proveedores de la empresa, compras y distribución materiales de oficina, mantención general del edificio, aires acondicionados, tableros eléctricos, coordinación en mantención jardines, manejo bombas de agua potable y servidas, manejo de cámaras totales. Dirigir y asignar funciones al equipo de juniors equipo formado por 4 personas en funciones diferentes, manejo de cobranzas y adquisiciones, manejo de bodegas, mantención de bombas, coordinación con

empresas externas del personal de aseo y empresas externas de guardias, asignar funciones.

En general, responsable de dar soluciones a las problemáticas generales de la empresa como del edificio completo que se generan en el día a día.

Supermercado Empresa Familiar

1974 a 1981

Administrador General

Responsabilidades:

Funciones asignadas dentro de la naturaleza del cargo, encargado de compras, adquisiciones, organizar, coordinar y reposición general del supermercado, asignar funciones a diferentes personas en distintas áreas, orden y distribución de despachos, personal a cargo en general.

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

Enseñanza Básica Completa

1959 - 1967

Colegio BERNARDO O'HIGGINS

Enseñanza Media Completa

1968 - 1971

Liceo Técnico Gabriela Mistral

Técnico en Administración

INFORMACION PERSONAL

- Estado civil: Casado
- Nacionalidad: Chilena
- Celular: 9 9 323 32 56
- Rut: 7.227.126 - 2
- Fecha de nacimiento: 25 de noviembre de 1954
- Nivel computacional: Outlook, Internet, usuario nivel medio.

