

Carlos Gabriel Hinojosa Curilén
20.784.760-7
+56 9 5826 4719
carloshino342@gmail.com

Resumen Profesional

Técnico en Administración de empresa en el Liceo Denver Colorado School, Con Experiencia en la práctica profesional como ejecutivo en Atención al Cliente. Con conocimiento en Excel intermedio, Word y PPT con manejo de idioma inglés de nivel intermedio. Me interesa desempeñarme en Área administrativa, RRHH con mejora de proyección laboral.

Antecedentes laborales

Fonasa sucursal San Bernardo - Ejecutivo Atención al Cliente y gestión Sept. 4, 2023 – Nov. 27,2023

- Atención al cliente y gestión administrativa para solucionar diferentes casos.
- Gestionar y proporcionar soluciones a clientes utilizando web oficial de la Institución.
- Realización de Prestamos Médicos, Cambios de Tramos y Enrolar Huella

Logro: Por el trabajo realizado y el esfuerzo, el reconocimiento de los jefes y mi practica bien evaluada y el conocimiento total de la gestión en Fonasa.

Tradis Falabella - Operario de Bodega (Lo espejo) May. 5, 2021 – Oct. 21, 2021

- Operario de Bodega aportar en la empresa para levantar productos pesados.
- Ordenar pallets, buscar soluciones aportando al área de trabajo y dejar todo ordenado según los productos y la producción del día.
- Apoyo en funciones de otras áreas de la empresa y trabajo en equipo.

Logro: Por la responsabilidad y el esfuerzo fui Internalizado a los 3 meses de haber trabajado para la empresa externa. Recompensado con un aumento de sueldo, beneficios de buses y vestimenta nueva.

Antecedentes Académicos

Enseñanza Media:

Denver colorado School

Título:

Técnico Administración de Empresa.

Información Adicional

Idiomas: Ingles Intermedio oral y escrito.

Software: Microsoft Excel intermedio, Microsoft Word intermedio, Microsoft PowerPoint Intermedio, Microsoft Teams, Microsoft Outlook.