***Janahina Del Pilar López Catalán***

**Resumen:** Mis objetivos están orientados al desarrollo de indicadores con la finalidad de mejorar los procesos administrativos.

* **Antecedentes personales:**
* Cedula de identidad: 17.877.000-4
* Lugar y fecha de nacimiento: Santiago, 10 de Mayo de 1991
* Nacionalidad: Chilena
* Estado civil: Soltera
* Domicilio: Senadora María de la Cruz 2190, Dpto.203 Maipú
* Teléfono: de contacto: +569-33396314
* E-mail:janahinalopez@gmail.com
* **Formación, Estudios y capacidades:**
* Desde 1997 hasta 1999 estudie en el Colegio Golda Meir (D 404), ubicado en la comuna de Lo prado.
* Desde 2000 hasta 2008 estudie en el Liceo Polivalente José Ignacio Zenteno (A75) Ubicado en la comuna de Maipú, en el cual egrese titulada como técnico administrativo.
* Desde marzo del 2007 hasta noviembre del 2007 me desempeñe como asistente secretaria en el Hospital CRS (Centro de Referencia de Salud). Trabajando con la especialidad Dual. En esta adquirí conocimiento en:
* Atención de cliente y Captación de Personas.
* Archivo de documentación.
* Manejo básico Excel
* Desde Marzo de 2008 hasta Diciembre del 2008, me desempeñe como asistente de contador, en el Colegio San Juan Diego de Guadalupe. Trabajando con la modalidad Dual.

En esta adquirí conocimiento en:

* Manejo de facturas.
* Entrega de liquidaciones de sueldo.
* Pagos y descuentos.
* Emisiones de Cheques.
* Cierre y Cuadratura de cajas mensuales.
* Desde Enero del 2009 hasta Febrero del mismo año, realice la práctica de Técnico en Administración, en el Colegio San Juan Diego de Guadalupe.

Gracias al buen desempeño, quede trabajando con el cargo de Secretaria Administrativa y Encargada de Multicopiado, hasta Febrero del 2015 cumpliendo las labores de:

* Facturación
* Gestión de cobranza
* Inventario.
* Ingresos de pagos
* Entre otros pago proveedores, traspasos.
* Manejo de multicopiadoras, fotocopiadora, escáner.
* Copiado de documentos, guías, trabajos, etc.
* Desde Enero 2015 hasta Mayo 2015, me desempeñe como Encargada de Local, en Joe´s Pizza Sucursal Maipú, cumpliendo las labores de cierre y apertura de caja, atención al cliente y ayudante de cocina; Adquiriendo las habilidades de manejo de clientes y relaciones interpersonales, comprometida con los objetivos y máxima tolerancia al trabajo bajo presión.
* Desde Junio 2015 hasta Febrero 2016, me desempeñe como Digitador contable, en SAF Asesorías Ltda. gracias a mi desempeño en un corto plazo, ascendieron mi puesto como Analista Junior. En esto adquirí conocimiento en:
* Manejo de sistema Softland
* Ingreso de facturas de compra, venta y boletas de honorarios.
* Manejo en SII
* Ingreso de rendición
* Análisis completo.
* Desde Agosto 2016 hasta Febrero 2018, me desempeñe como cajera administrativa, en Procesadora y comercializadora Bustamante Ltda, trabajando con sistema tpv y erp, cumpliendo las labores de:
* Cuadratura de caja diaria.
* Ingreso de facturas.
* Recibo de mercadería
* Atención al cliente.
* Desde Abril 2018 hasta Mayo 2024, ingrese a trabajar a la empresa del retail, Comercial eccsa S.A (ripley), como externa, cumpliendo las labores de operadora telefónica, gracias a mi desempeño, en un corto plazo, me cambiaron de puesto para ser parte del equipo de mesa de ayuda, gracias a mis conocimientos, realizaron mi contrato directo con la empresa y cumpliendo un año de esto, pude optar a otro cargo, ascendiendo a ser parte del equipo de transporte, área de logística. En esto adquirí conocimientos en:
* Atención al cliente.
* Manejo de sistema auris.
* Manejo de sistema Big ticket
* Manejo de sistema sql.
* Excel intermedio
* Conciliación
* Cruce de información.
* Manejo de sistema Beetrack
* Manejo de sistema pmm
* Relación interpersonal con prestadores de transporte.
* Análisis de reclamos de cliente relacionado con transporte.
* Capacitaciones realizadas:
* Cajera en EME servicios.
* Cajera bancaria, en el instituto Tecnológico de Chile
* Técnicas Y Habilidades Para La Atención Integral Al Cliente, sence.
* Técnicas para la prevención de riesgos psicosociales, sence.
* Técnicas Y Herramientas Aplicadas De Marketing Digita, sence.

***DISPONIBILIDAD INMEDIATA***

**Janahina López Catalán**

**17.877.000-4**

**Janahinalopez@gmail.com**