



CAMILA DANIELA VERGARA FAÚNDEZ

Marchant #655, Chillán Viejo.

Correo Electrónico:
cvergarafaundez@gmail.com

Celular:
+56932925589

<https://www.linkedin.com/in/camila-vergara-faundez/>

INFORMACIÓN PERSONAL

RUT:	18.449.165-6
NACIONALIDAD:	CHILENA
FECHA DE NACIMIENTO:	10- ENERO- 1993
ESTADO CIVIL:	SOLTERA
TÍTULO:	INGENIERA DE EJECUCIÓN EN ADMINISTRACIÓN.

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

EDUCACIÓN SUPERIOR:

INGENIERÍA DE EJECUCIÓN EN ADMINISTRACIÓN.
INSTITUTO PROFESIONAL SANTO TOMÁS, SEDE
CHILLÁN. (Titulada – 2022)

TÉCNICO UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN.
UNIVERSIDAD DEL BÍO BÍO, SEDE CHILLÁN.
(Titulada – 2018)

EDUCACIÓN MEDIA:

COLEGIO PARTICULAR MARTÍN RUCKER (SAGRADO
CORAZÓN DE JESÚS), CHILLÁN.

EDUCACIÓN BÁSICA:

COMPLETA.

ANTECEDENTES LABORALES

Julio 2024 – septiembre 2024:

GESTIÓN DE RECLUTAMIENTO Y ACREDITACIÓN (PLAZO FIJO, POR PROYECTO), SOCIEDAD DE SERVICIOS DE INGENIERÍA LTDA., CHILLÁN. Las funciones específicas que destacan este trabajo son las siguientes: contactar trabajadores para ofertas de trabajo, entrevista de postulantes, formación de redes de contacto con entes públicos y privados para el reclutamiento de trabajadores, recopilación de documentos de postulantes, elaboración y formalización de contratos, gestión de exámenes preocupacionales, preparación de documentación para sistema de acreditación de trabajadores, acreditación y mantenimiento de acreditación de faena/vehículos/empresa/trabajadores de sistema corporativo de empresa mandante, archivo de documentación laboral, mantención de base de datos de trabajadores, estadísticas e informes asociados, asegurar envío de información a mandante en fechas establecidas.

Agosto 2023 – diciembre 2023:

EJECUTIVA DE COMPRAS Y CONTRATOS, REEMPLAZO LICENCIAS MÉDICAS (CONTRATO POR CONVENIO A HONORARIO), UNIVERSIDAD DEL BÍO BÍO, CAMPUS FERNANDO MAY, CHILLÁN.

Entre las funciones de este cargo se encuentra el procesamiento de solicitudes de compras, la definición de métodos de compra, emisión de órdenes de compra, según lo indicado por la ley 19.886 De compras públicas, pudiendo realizar procesos de compra interna o en efectivo de menos o hasta 3 UTM, o sobre 3 UTM a través de Mercado Público como compra ágil, convenio marco, licitaciones públicas y privadas, así como también la creación de bases administrativas y técnicas para dichos procesos, preparación de contratos según montos y complejidad de las compras.

Noviembre 2022 - enero 2023:

EJECUTIVA FINANCIERA, REEMPLAZO TEMPORADA NAVIDEÑA (FULL TIME 45HRS. PLAZO FIJO DE 3 MESES), LÍDER BCI SERVICIOS FINANCIEROS, CHILLÁN. Entre sus labores se destaca la atención a público en módulos y captación de nuevos clientes para evaluación crediticia de apertura de tarjetas de crédito, avances y super avances, refinanciamiento, opciones de pago a clientes con morosidad a través de convenios y pagos livianos, venta de pólizas de salud, vida y seguros generales para el hogar y automotriz, así como también labores administrativas propias del cargo.

Agosto 2020 – junio 2022:

ADMINISTRATIVA DE TESORERÍA (PART-TIME), FALABELLA RETAIL, CHILLÁN. Labores consisten en revisar cuadratura de dinero recaudado en cajas, resguardar su tránsito hasta empresa de valores, apoyar gestión del personal relacionado con terminales (centros de cajas: notas de crédito, boletas, pagos nulos, etc.), rescatar valores, preparar y contabilizar cambio de billetes y monedas, cuadrar valores recaudados en el día al finalizar jornada (efectivo y documentos), emitir un informe con detalles de recaudación por cada Pos (caja).

2018 – 2019:

EJECUTIVA PREVISIONAL, AFP PLAN VITAL, CHILLÁN. Las funciones consisten en trabajar bajo presión en base al cumplimiento de metas, traspasar afiliados desde otras AFP y mantención de cartera.

2016 - 2017:

ASESOR DE SEGUROS, COMPAÑÍA METLIFE CHILE, CHILLÁN. Labores preferentemente en terreno, se destacan actividades como captación de nuevos clientes, obtención de referidos, administración y mantención de cartera, venta y actualización de pólizas de seguros.

2015 - 2016:

ATENCIÓN AL CLIENTE Y ADMINISTRACIÓN EN EMPRESA DE DISEÑO IDEAMUEBLES, CHILLÁN.

Este cargo consiste en recepción de pagos, realización de presupuestos para los clientes e información comercial sobre los productos y materiales, además de mantener en orden los libros de contabilidad, trámites bancarios y administración en general.

2013:

TEMPORADA DE VERANO EN LIBRERÍA GANDHI, CHICUREO, REGIÓN METROPOLITANA. En sus actividades se destacan actividades como ventas, planificación de listas escolares, base de datos, computación (Word, Excel).

2012:

TEMPORADA DE VERANO EN LIBRERÍA GANDHI, CHICUREO, REGIÓN METROPOLITANA. En sus actividades se destacan actividades como ventas, planificación de listas escolares, base de datos, computación (Word, Excel).

OTROS CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

CERTIFICACIONES:

- CERTIFICADO DE COMPETENCIAS EN COMPRAS PÚBLICAS, NIVEL INTERMEDIO, DESDE EL 22-12-2023 POR 2 AÑOS.

CURSOS:

- CAJERA COMERCIAL Y BANCARIA. CAMEDUC, CÁMARA DE COMERCIO CHILLÁN.
- GESTIÓN DE PERSONAS, E – LEARNING, SERCOTEC.
- GESTIÓN DE CLIENTES, E – LEARNING, SERCOTEC.
- DIPLOMADO MARKETING DIGITAL, SENCE.

COMPUTACIÓN:

- Office Nivel intermedio (certificado de Excel avanzado en curso).

LICENCIA DE CONDUCIR:

- Clase B.

CAMILA DANIELA VERGARA FAUNDEZ
18.449.165-6