

MARION IVETTE ALARCON GONZALEZ

PADRE MARIANO CHAPARRO 3827, MACUL, SANTIAGO DE CHILE, RM
989988808 | MIALARCG@GMAIL.COM

Profesional con una excelente capacidad de organización y amplia experiencia profesional. Me caracterizo por ser una persona muy trabajadora, y por ofrecer una buena atención al usuario, incluyendo la solución de posibles incidencias. En busca de una nueva oportunidad laboral con la que desarrollar mi carrera.

FORMACIÓN

Químico Farmacéutico - Salud

Pontificia Universidad Católica de Chile // Santiago de Chile, RM // Marzo 2000 – Mayo 2007

HISTORIAL LABORAL

Dirección de Atención Primaria

Jefa de Farmacia Cesfam Padre Vicente Irarrazaval // Santiago de Chile, RM // Enero 2016 – Actual

- Implementación de sistemas de gestión de calidad y mejora continua en la farmacia.
- Supervisión del cumplimiento de las normativas legales y sanitarias aplicables.
- Recepción y control de las recetas emitidas por profesionales de la salud.
- Participación en eventos y congresos del sector farmacéutico para mantenerse actualizado.
- Control de inventario y reposición de medicamentos y productos farmacéuticos.
- Información a pacientes sobre posología, efectos secundarios y contraindicaciones de productos, Atención Farmacéutica .
- Registro de recetas expedidas de acuerdo con los requisitos legales.
- Control y seguimiento de las recetas médicas y dispensación de medicamentos.
- Control de las dosis de los medicamentos antes de dispensarlos.
- Gestión de residuos y materiales peligrosos generados en la farmacia.
- Trabajo en equipo para facilitar el cumplimiento de objetivos.

Clinica Las Condes

Encargada Ficha Clínica en depto Informática // Santiago de Chile, RM // Septiembre 2009 – Diciembre 2015

- Supervisión y coordinación del equipo de trabajo para garantizar el cumplimiento de objetivos.
- Análisis de información y administración de documentos.
- Soporte técnico y asesoramiento a usuarios para la configuración y el uso de equipos informáticos.
- Diseño y aplicación de estrategias para la optimización de procesos.

- Solución de incidencias e inconvenientes, y apoyo a todas las áreas.
- Resolución de dudas y problemas relacionados con sistemas informáticos.
- Implementación de mejoras en los procesos y sistemas para aumentar la eficiencia y productividad.

Farmacias Cruz Verde

QF Farmacias Cruz Verde // Santiago de Chile, RM // Junio 2007 – Agosto 2009

- Apoyo en la coordinación de actividades y en tareas administrativas y de logística.
- Atención y asesoramiento al público de forma presencial y telefónica.
- Gestión de documentación y archivos.
- Elaboración de informes y reportes.
- Mantenimiento de la base de datos y registros.
- Atención y servicio al cliente.

APTITUDES

- Uso de herramientas informáticas
- Persona organizada
- Resolución de problemas
- Comunicación
- Trabajo en equipo
- Puntualidad y responsabilidad
- Habilidad para aprender
- Empatía
- Responsabilidad en el trabajo