

# Catalina Sofía Aguilar Albornoz

---

Avenida Cristóbal Colón 4000 depto 31 • Las Condes, Santiago RM • cataaguilar07@gmail.com • +56982424049

## Educación

### Universidad Andrés Bello

Ingeniería en Administración Hotelera – En proceso de titulación

Las Condes, RM

2020-2023

### Colegio Alcázar De Las Condes

Licenciada en educación media científico-humanista.

Las Condes, RM

2019

## Experiencia

### Accor PDCH spa – Hotel Mercure Santiago Centro

Enero – Marzo 2025

#### Practicante Recursos Humanos

- Gestioné la inducción de nuevos colaboradores, recopilando y organizando la documentación personal, las políticas de la empresa y de prevención de riesgos, aprendiendo sobre el proceso de contratación y documentación legal.
- Supervisé el control de asistencia, gestionando los cambios de horario y registro de horas extra para asegurar un monitoreo preciso de los días y horas trabajadas por cada colaborador, lo que me permitió desarrollar habilidades de organización, análisis de datos y manejo de software como Excel y Geo Victoria.
- Generé y envié información al departamento de contabilidad, incluyendo boletas de honorarios, registro de horas trabajadas de trabajadores esporádicos y costos asociados al casino, permitiendo adquirir habilidades de manejo de base de datos, gestión del tiempo y resolución de problemas.

### Hotel Río Bidasoa

Febrero- Agosto 2022

#### Anfitriona restaurant.

- Me encargué de la recepción y bienvenida de los comensales, siendo el primer contacto con el restaurant, asegurando un trato cordial y cercano, lo que me permitió adquirir habilidades de comunicación y atención al cliente.
- Gestioné las reservas asignando ubicaciones y modificando el plano estratégicamente, desarrollando habilidades de manejo de software restoo, resolución de problemas y manejo de quejas.
- Me ocupé de agendar las reservas por medio de llamadas telefónicas y mensajes whatsapp, lo que me permitió mejorar mis habilidades de gestión del tiempo y trabajo bajo presión.

### Fundación Alcázar – Colegio Alcázar de las Condes.

Noviembre - Diciembre 2021

#### Recaudadora de matrícula

- Contribuí a la recolección de matrículas 2022, desempeñando tareas de atención a los apoderados, respondiendo consultas y completando información de los alumnos en software, aplicando habilidades de atención al cliente.
- Concreté el proceso de pago, calculando previamente la tarifa correspondiente al alumno y verificando la emisión correcta de cheques, pagaré y comprobantes de venta, desarrollando habilidades de contabilidad y manejo de caja.

## Habilidades y aptitudes

- Manejo de Inglés avanzado
- Organización y Atención al cliente
- Manejo de excel intermedio
- Comunicación efectiva
- Resolución de problemas
- **Idiomas:** Inglés B2, prueba Toeic rendida en 2023.