

**CLAUDIA ALEJANDRA HENRÍQUEZ MOLINA**  
**Asistente Administrativa – Área de Recursos Humanos y Atención al Cliente**  
Correo: henriquezmolinaclaudia@gmail.com | Teléfono: +56 9 5714 5114

## **Perfil Profesional**

Técnico en Administración de Empresas, mención Recursos Humanos, egresada del Instituto Profesional AIEP (titulación en septiembre 2025) y actualmente cursando Ingeniería en Comercio Exterior. Profesional con experiencia en áreas de atención al cliente, gestión administrativa, capacitación, desarrollo organizacional y reclutamiento y selección. Posee habilidades comunicacionales, capacidad de adaptación y aprendizaje continuo, con manejo intermedio de Excel y conocimientos en SAP. Destaca por su compromiso, responsabilidad, excelente presentación personal y orientación al trabajo en equipo.

## **Experiencia Laboral**

### **2025 Práctica Profesional – APL Logistics (Área de Capacitación y Desarrollo / Reclutamiento y Selección)**

- Apoyo en procesos de inducción y capacitación del personal.
- Participación en reclutamiento: filtro curricular, contacto con candidatos y coordinación de entrevistas.
- Gestión de bases de datos y apoyo administrativo en procesos de RR.HH.

### **2024-2025 Ejecutiva de Cobranza – Roneira Servicios Judiciales**

- Gestión de cartera de clientes morosos.
- Negociación directa y acuerdos de pago con clientes.
- Registro y seguimiento de gestiones en sistema interno.

### **2023 – 2024 | Secretaria Administrativa – Clínica de Estética BODY & FACE**

- Atención al Cliente y Recepción (Recepción y Bienvenida, Atención Telefónica y Online)
- Gestión de Agendas y Citas (Programación de Citas, Confirmación y Recordatorios)
- Tareas Administrativas y de Oficina (Gestión de Expedientes de Clientes, acturación y Cobros, Gestión de Insumos y Proveedores)
- Venta y Promoción de Servicios, empatía, Proactividad y resolución de problemas.

### **2023- 2025 Operadora Call Center – Emergencias ENEL (Grupo Konecta – Freelancer)**

- Coordinación y Comunicación
- Aprendizaje Post-Emergencia
- Gestión de Expectativas y Límites
- Profesionalismo y Resolución de Problemas

### **2019 – 2023 | Encargada de Etiquetado – Helados La Foca**

- Revisión y Verificación de la Información
- Gestión y Control de Inventario de Etiquetas
- Proceso de Etiquetado

### **2016 – 2018 | Emprendedora – Pastelería Artesanal**

- Elaboración de Productos, Gestión de Recetas, Creatividad e Innovación, Decoración y Acabado.
- Gestión de Insumos y Abastecimiento (proveedores, control de inventarios, realizar pedidos)

## **Formación Académica**

### **2022 – 2025**

#### **Técnico en Administración de Empresas, mención Recursos Humanos**

*Instituto Profesional AIEP – Egresada. Titulación septiembre 2025*

### **2025**

#### **Ingeniería en Comercio Exterior**

*Instituto DUOC UC – En curso*

### **2018**

#### **Fundación Emplea – Sede Maipú**

*Curso Servicio Integral de Caja y Ventas*

### **2017**

#### **Fundación +Capaz – Mención SAP**

*Curso Asistente Administrativo en Logística con Mención SAP*

#### **Fundación Trabaja para un Hermano – Sede Pudahuel**

*Curso Excel Intermedio*

### **2015**

#### **Educación Media – Instituto Superior de Adultos ICEL**

## **Antecedentes Personales**

**Fecha de nacimiento:** 28 de noviembre de 1993

**Cédula de identidad:** 18.702.429-3

**Dirección:** Calle Hidra #202, Pudahuel

**Nacionalidad:** Chilena

**Edad:** 31 años

**Estado civil:** Soltera

**\*\*Disponibilidad Inmediata\*\***