# FERNANDA ISLA

UX Design/Administrativo RR. HH.

# CONTACTO

# 

#### HABILIDADES

Comunicación, empatía, trabajo en equipo y Orientación al detalle.

Organización y clasificación de contenido, estética visual, construcción de prototipos, herramientas: Figma, Marvel, HTML/CSS, complementarias: Ilustraitor y photoshop.

#### FORMACIÓN

#### LABORATORIA CHILE

2018 (1 semestre)

+569 7537 1924

BootCamp de capacitación digital en Javascripts y Design UX.

#### IP AIEP

2015 al 2017 (4 semestres)

Técnico Superior en Administración de Empresas, Mención en Recursos Humanos.

### **UNIVERSIDAD DE LAS AMERICAS**

2010 al 2013 (5 semestres) Diseño de Muebles y Objetos

# EXPERIENCIA

## LABORATORIA CHILE UX DESIGN

2018

Prototipado de productos digitales realizados bajo el marco academico, en busqueda de solucionar una necesidad de usuario a traves de metodologia de investigacion y síntesis.

#### FRESENIUS MEDICAL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Agosto 2017 a Mayo 2018

Responsable de atención y asistencia a los requerimientos de los colaboradores, ademas de gestionar viajes corporativos de manera integral. Manejo de documentación local y control de insumos de oficina.

# CHILEVISIÓN S.A ASISTENTE DE RR.HH

Marzo 2017

Atención de la mesa de ayuda de Recursos Humanos dando solución y orientando los requerimientos de los funcionarios. Ejecución y análisis del ciclo administrativo de gestión del personal.

# **EMAVI CÍA. LDA. SECRETARIA RECEPCIONISTA**

Noviembre 2015 a Enero 2017

Custodia de la recepción en el ingreso. Trámites laborales en terreno y apoyo a jefatura directa en requerimientos diarios administrativos.

# GALES ELECTRÓNICA SECRETARIA

Julio 2014 a Junio 2015

Trámites notarial, servicio de correos, depósitos, despacho y recepción de factura, recepción de llamadas, manejo de documentación y archivado.

#### CROWNE PLAZA SANTIAGO HOTEL GARZONA

Marzo 2013 a Junio 2014

Preparación y montaje para eventos corporativos, matrimonios, reuniones, desayunos, almuerzos y cenas. Atención activa al servicio del comensal y sus requerimientos.