**Pamela Valenzuela Escárate**

**Tecnólogo en Administración de Personal**

31 años. San Ignacio 1124. Stgo Centro.

(9) 82358850

Pamela.valenzuela@usach.cl

**Objetivo Profesional**

Ofrecer todas mis capacidades, adquirir nuevas habilidades y potenciar las que poseo, espero encontrar una organización estable donde pueda brindar lo mejor de mí, esperando aprender de todos los colabores, ser un aporte y una ayuda para el departamento en donde me brinden la oportunidad.

**Perfil personal**

Una de mis características es el fuerte compromiso que tengo hacia el trabajo, y la habilidad de auto-aprendizaje, disfruto de colaborar, por lo que en todos los trabajos que he realizado, me he desempeñado más allá de las funciones de contrato.

**Formación académica**

**2013 – 2017** Tecnólogo en Administración de Personal. Universidad de Santiago de Chile

**2003- 2006** Colegio Nuestra Señora de Guadalupe, Enseñanza media completa.

**Experiencia Laboral**

**2017-2018 Asociación Cristiana YMCA Analista de Personal**

Encarga de la documentación de feriados, contratos, anexos, actualización de reglamento interno planificación y programación de la capacitación. Calculo de finiquitos, entrega de EPP al personal.

**2017 consultora Gestión Empresarial Analista de remuneraciones**

Me desempeñe realizando el proceso completo de remuneraciones para una dotación aproximada de 300 personas, además de realizar documentación legal, como contratos, anexos, finiquitos, asistencia a comparendos, carga de la nómina en previred, entre otras.

**2016-2017 General Electric Práctica**

Realicé practica asistiendo en el área operacional de recursos humanos, desde archivar documentación legal, asistencia en cálculo de remuneraciones, verificación de las remuneraciones, creación de documentos legales como contratos, anexos, cartas de amonestación.

**2014 hospital San José Administrativa reemplazo**

Realicé un reemplazo de administrativa en la unidad de estadística, donde tuve que ingresar la estadística de los pacientes, trabajando en una base de datos, siguiendo protocolos sobre manejo de información confidencial.

**2012-2013 Homecenter Sodimac Cajera**

Me desempeñé como cajera en la sucursal ubicada en Parque Arauco, en este trabajo, pude fortalecer algunas habilidades como el trabajo bajo presión, el compañerismo, trabajo en equipo, cumplimiento de metas, aprender protocolos, por mi disposición también cumplí funciones en el área de post venta atendiendo los requerimientos de soluciones para los clientes.

**2011-2009 Alvi Supermercados Mayoristas Cajera**

Atención a clientes, aprendí lo que es compañerismo y compromiso, el respeto hacia el cliente y atención personalizada entre persona y persona.

**2007 -2008 La Polar Asistente Telefónica.**

Atención especializada enfocada en dar información detallada que requiera el cliente entregándoles una respuesta satisfactoria en cada momento.

**Formación complementaria**

**Informática**  Procesador de texto Word (nivel medio).  
 Hoja de cálculo Excel (nivel medio-avanzado).  
 Base de datos Access (nivel medio).  
 Sistema operativo Payroll (nivel medio).