**Felipe Acevedo Tapia**

22 de septiembre de 1994

Las Nebulosas 4371. Macul, Santiago de Chile

(+569) 79831644 | Felipe.bastian944@gmail.com

**Objetivos Profesionales**

**responsable y con grandes deseos de superación y tener la oportunidad de demostrar mis capacidades y poder colaborar con la organización.**

**EDUCACIÓN**

**Instituto Profesional AIEP**

* **Ing. De ejecución en administración de empresas mención Marketing.  (Titulado)**

**Liceo Comercial Particular Ñuñoa**

* **Técnico en Administración de empresas (titulado)**

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**Empresa constructora Fluor-Salfa (abril 2019- marzo 2020)**

**Asistente Administrativo para oficina de reclutamiento y acreditación**

* proceso de contratación
* acreditación de trabajadores de faena de bajo la plataforma SGCAS.
* Atención a los postulantes
* creación y mantención de carpetas de trabajadores
* revisión de documentación solicitada a los postulantes

**Empresa La Polar S.A (enero 2018)**

**Asistente de ventas integral.**

* Ordenar y reponer los productos que lleguen al piso de venta desde bodega
* Orden y control de prendas
* Ayudar a los clientes a encontrar productos cuando lo solicite

**Cine Hoyts SPA (abril 2017- junio 2017)**

**Staff Part- Time** 

* Atención en boletería como en confitería
* Apertura y cierre de caja
* Orden y limpieza de salas

**Ripley Chile S.A (enero 2014- febrero 2014)**

**Asistente de ventas**

* Brindar una excelente experiencia de compra a los clientes
* Asesorar al cliente en proceso de compra.
* Apertura y cierre de caja
* Mantener orden del puesto de trabajo

**Soluciones Digitales LTDA. (diciembre 2012- marzo 2013)**

**Practica técnico en Administración de empresas**

* atención al cliente
* recepción y despacho de equipos.
* Caja chica y manejo de documentación mercantil
* Revisión de estados de los productos y contacto con clientes para el retiro de este.

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

* **Capacitación:** Legislación laboral pt1 **(sercotec) 2021**
* **Idiomas: español (**nativo). **Inglés (**Básico).
* **Habilidades informáticas:**MS Office nivel usuario (Excel, PowerPoint, Word).

**Disponibilidad inmediata**