

PAULA ANDREA ROJAS MASNÚ

paula.rojas.masnu@gmail.com

+56 9 54116900

Monitor Araucano 0600 Dpto. DA-42, Providencia.

Ingeniero en Gestión Pública con destacada experiencia laboral, en las áreas de administración, planificación estratégica, gestión, control de gestión, docencia, uso de plataforma SENCE, asesorías en formación y gestión de PYMES, capitales Semilla y Crece, a su vez manejo en mejoramiento e integración de procesos y gestión de calidad. Profesional con alta orientación y compromiso con el cumplimiento de objetivos organizacionales, disposición y flexibilidad en la adquisición de nuevos aprendizajes y con capacidades de manejo de equipos. Busco incorporarme en áreas de administración, gestión, capacitación y educación como asistente de gerencia, asesora, coordinadora, analista y supervisora en empresas privadas o del sector público.

EXPERIENCIA LABORAL

KAM MARKETPLACE

Sep 2020 Mar 2021

NEUMASTOCK SPA

- Backoffice de 4 páginas web, actualización de inventario y proceso de venta.
- Ventas telefónicas, por whatsapp, por página web y presenciales. Atención por todos los canales para consultas y cotizaciones a personas y empresas y asistencia en las compras.
- Orientación sobre uso y características de neumáticos de auto, camioneta, camión y moto a los clientes.

EJECUTIVA COBRANZA CALL CENTER

Nov 2019 Abr 2020

GyS GESTIÓN Y SERVICIOS LTDA.

- Manejo de 4 software simultáneos para atención de clientes para distintas empresas del retail.
- Atención telefónica de 350 llamadas diarias en promedio.
- Grabación de contratos de repactación con clientes en mora.

ANALISTA PRESUPUESTARIO (Reemplazo)

Jul a Dic 2017

Ministerio de Obras Públicas, Dpto. de Gestión Presupuestaria Gasto Corriente, Nivel Central.

- Manejo de software de gestión Sigfe y Sicof para registro de acciones contables.
- Asignación de recursos a regiones y nivel central, según planificación.
- Atención de clientes internos y aprobación y cuadraturas de cajas chicas.
- Manejo de plan de cuentas del presupuesto de la nación, aprobando pertinencia de los gastos y respondiendo consultas a nivel nacional.

Logros

- Cumplimiento de plazos en la ejecución presupuestaria, sub título 22, aprobando compromisos de gestión del departamento.

PROFESIONAL DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Jul a Dic 2016

DIREXIONA para SERCOTEC

- Evalúa en terreno aspectos de gestión, financieras, de procesos, y de oportunidad de negocio, los emprendimientos que postulan a los capitales Abeja y Crece Sercotec.
- Acompañamiento a los empresarios en etapa de ajuste de sus proyectos.

COORDINADORA NACIONAL PROGRAMA CHILEPROVEEDORES

Ago 2015 Jul 2016

Universidad Santo Tomás Educación Continua.

- Realiza las clases a emprendedores de la Región Metropolitana que quieren aprender a comerciar con el estado competir en el mercado, cumplir metas y hacer sus empresas competitivas.
- Realiza asesorías técnicas especializadas individuales a emprendedores que lo solicitan.
- Planifica a nivel nacional las clases, coordina docentes y sus contratos y pagos
- Realiza estadísticas a nivel nacional, sobre satisfacción usuaria, asistencia y evaluación de docentes.

DOCENTE Y RELATORA

Ago 2006 a Jul 2016

Instituto Profesional DUOC UC / Inacap/ Universidad Central/ Universidad Santo Tomás/ IP Chile/ Manpower/ Cámara de Comercio de Santiago

- Docente en las asignaturas de Emprendimiento e Innovación, Gestión de Recursos Humanos Personal I y II, Reclutamiento y Selección, Planificación Estratégica, Taller de Gestión Empresarial, Administración para los Negocios, Administración aplicada a los Recursos Humanos, Ofimática (Word, Excel, Power Point, Access) en las escuelas de Informática.

PROFESIONAL DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS

Ene 2006 a Mar 2010

Ministerio de Salud, Complejo de Salud San Borja Arriarán

- Se desempeña en levantamiento, procesamiento y sistematización de información con manejo de bases de datos.
- Genera mejoras en los procesos para el cumplimiento de mandatos Ministeriales.
- Realiza informes GES, REM, ingreso por prestaciones, egresos hospitalarios y otros para clientes internos y externos.
- Manejo de sistema SIGGES.

Logros

- Recuperación de recursos de aproximadamente 3 millones de pesos mensuales en insumos y prestaciones que no estaban siendo reflejadas por errores de registro.
- Formato de varias planillas de control estadístico para el levantamiento de información de gestión.

ASISTENTE DE GERENCIA

Ene a Dic 2003

Puente Sur Limitada Latinoamerican Development Business Providencia – Santiago.

- Asiste a las gerencias de Administración y de Desarrollo en materias de control de gestión y estadísticas de competencia, gestión administrativa y mejoramiento de procesos.

ANALISTA DE PROYECTOS

Jun a Dic 2002

Gobierno Regional de la Región Metropolitana de Santiago

- Se desempeña en el Dpto. de Gestión de Proyectos como analista y coordinadora.
- Realiza funciones de asistencia ejecutiva al Jefe del Departamento.

Secretaría

Ene 1993 a May 2000

Ilustre Municipalidad de Recoleta. Recoleta

- Labores administrativas y de asistencia a las jefaturas, en las áreas de Asesoría Jurídica, Finanzas y Administración del Cementerio General. Redacción de documentos públicos e informes y estadísticas.

EDUCACION

CHILECOMPRA PERFIL SUPERVISOR

Julio 2016

Dirección de Compras y Contratación Pública, ChileCompra

Obtiene certificación Perfil Supervisor de ChileCompra.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (Carrera incompleta)

2004 - 2005

Universidad Academia de Humanismo Cristiano - Santiago

A través de la continuidad de estudios, cursa últimos semestres de la carrera de para obtener el grado de Licenciado en Ciencias Políticas.

Ingeniería de Ejecución en Gestión Pública.

1999 - 2003

Universidad Academia de Humanismo Cristiano - Santiago

Recibe el Título de Ingeniero de Ejecución en Gestión Pública en junio del año 2003 aprobando con distinción.

SECRETARIA EJECUTIVA MENCIÓN COMPUTACIÓN

1992 -1993

Instituto Profesional ITESA

Obtiene Título con distinción, en el año 1993.

CONOCIMIENTOS TECNOLÓGICOS

- Digitación al tacto de 150 palabras por minuto
- Manejo de herramientas Office nivel avanzado, Excel, Word, Power Point, Outlook.
- SAP nivel usuario
- Experiencia en manejo y análisis de bases de datos (Access nivel intermedio)