

CLAUDIA PATRICIA CEBALLOS ROJAS

24.125.713-4

Av Libertador Bernardo O'Higgins 4103, Estación Central-Chile

Teléfono : +56949258025

clapacero@hotmail.com

Objetivo Profesional

Formación superior en Tecnología en Gestión Administrativa, con más de 13 años de experiencia práctica en el Área Administrativa, Contabilidad, Recursos Humanos, departamento de Personal, Departamento de Remuneraciones, Prevención de Riesgos, Comercio Internacional, entre otros. Con capacidad de Realizar, Gestionar e implementar el proceso completo de recepción y organización de documentos, contratos, anexos, imposiciones, seguridad social, trámites ante la Dirección del Trabajo DT, licencias médicas, vacaciones, formulario único de notificación Fun, finiquitos, generación de informes, legalizaciones, Registro de Marca, manejo de portales empresariales (isapres, mutual, inspección de trabajo, previred, cajas de compensación, entre otros, manejo de programas contables Payroll, Buk, Siigo, Sagi, Aconta, Kasoft, Micro Time, Micro Kernel. manejo de legislación laboral chilena.

Antecedentes Académicos

2010	Tecnóloga en Gestión Administrativa Titulado en Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)
2003	Secretariado Auxiliar Contable Titulado en Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Antecedentes Laborales

Holding Prisa S.A-Office Depot. Santiago, Chile.
06/2016 – Hasta 10/2020,

Asistente de Recursos Humanos

Magro S.A. Pereira, Risaralda, Colombia
03/2014 – Hasta 05/2016

Auxiliar Contable

Prilogic Operador Logistico. Santiago, Chile
11/2012 – Hasta 11/2013

Asistente de Recursos Humanos

Dalan Representaciones S.A.S Pereira, Risaralda, Colombia
01/2012 – Hasta 09/2012
Auxiliar Administrativa

Tornasol Importaciones S.A.S Pereira, Risaralda, Colombia
12/2007 – Hasta 01/2011

Secretaria Auxiliar Contable

Habilidades

Idioma	Inglés (oral y escrito), Nivel Basico II
Software	Microsoft Office , Nivel Intermedio
	Payroll , Nivel Intermedio
	Buk , Nivel Intermedio
	Siigo, Nivel intermedio
	Aconta, Nivel intermedio
	Kasoft, Nivel intermedio
	Sagi, Nivel intermedio

Seminarios y Cursos

2020	Manejo de Emociones Streaming
2020	Prevención y Manejo de Conflictos - Streaming
2016	Como trabajar en equipo para dar un servicio de excelencia
2017	Mejoramiento Continuo en el Servicio al Cliente
2017	Excel Básico
2010	Inglés Básico I y II

Información Adicional

Profesional que destaca por su compromiso, con capacidad de asumir con responsabilidad los retos y metas que la organización me plantee, con disposición de aportar y adquirir conocimientos y plantear propuestas de mejoras que se requieran, adaptabilidad al cambio, facilidad para trabajar en equipo, así como para resolver problemas y lograr las metas de productividad trazadas por la empresa y mi grupo de trabajo.

Disponibilidad Inmediata.