GUSTAVO ADOLFO SAAVEDRA ZURITA

RUT: 13.048.654-1

Fecha de nacimiento: 29/10/1976

Teléfono Celular: +56987560458

Correo: karelia.gustavo@gmail.com

Dirección: Puerta de Vera 1052, Santiago.

|  |  |
| --- | --- |
| PERFIL PROFESIONAL **EXPERIENCIA LABORAL** | En habilidades destaca por planificar rutas siguiendo matriz, trabajo bajo presión, priorizando las necesidades del cliente buscando soluciones y alternativas en caso de corresponder.  Experiencia de auxiliar de aseo,servicios de mensajería (labores administrativas),tramitación de documentos y otros.  Proactivo, con amplio conocimiento de la ciudad de Santiago.Disponibilidad para capacitación en el área a desempeñar. |
| 2019 febrero | **Empresa:** FAMASS**Cargo:** Auxiliar de aseo en Banco BICE**Funciones:**  * Limpieza e higienización de las dependencias del lugar. * Mantención de servicios higiénicos de personal. * Reposición de insumos de aseo. |
| 2018 abril | **Empresa:** LAVABUS**Cargo:** Auxiliar de aseo**Funciones:**  * Limpieza en profundidad de buses Transantiago. * Lavado de implementos. |
| 2018 febrero20182017 diciembre2016 - 201720142008 – 201120061997 - 1998 | **Empresa:** Comercial K**Cargo:** Auxiliar de servicios**Funciones:**  * Limpieza sala de ventas * Trámites bancarios y administrativos. * Montaje de exhibiciones y muestras.  **Empresa:** INRPAC**Cargo:** Auxiliar de aseo**Funciones:**  * Limpieza de dependencia espacio de talleres para usuarios. * Oficina de atención primaria jardines y gimnasio. * Higienización de pasillos y espacios comunes.  **Empresa:** Café Haiti**Cargo:** Copero y aseador**Funciones:**  * Reparto a oficnas * Mantener limpieza en dependencias del lugar  **Empresa:** Pentacrom**Cargo:** Mensajero y peoneta**Funciones:**  * Mensajero en camioneta para reparto y entrega de documentación más implementos bancarios. * Retiro y cambio de inmobiliario  **Empresa:** Agencia de Aduana Patricio Larrañaga**Cargo:** Auxiliar de servicios**Funciones:**  * Realización de trámites de documentos para CCS y SOFOFA * Realización de trámites navieros  **Empresa:** Agencia de Aduana Francisco Gentoso**Cargo:** Junior administrativo**Funciones:**  * Labores de aseo * Retiro de pagos y muestras * Trámites en SESMA * Preparación y recibo de valijas * Envío de encomiendas  **Empresa:** Agencia de aduana Ramón Quevedo**Cargo:** Junior administrativo**Funciones:**  * Trámites de documentación asociados a servicios de aduana.  **Empresa:** Supermercado Unimarc**Cargo:** Auxiliar de custodia**Funciones:**  * Mantener correcto inventario de custodia * Relaciones con clientes |
| FORMACIÓN |  |
| 2008200619991998 | Curso de cocina básica, Instituto ICEL.Capacitación en Computación Biblioredes.Curso de atención a público SENCE, Instituto profesional AIEP.ENSEÑANZA MEDIA completa. Liceo de adultos Jorge Alessandri Rodríguez, Recoleta. |
|  |
|  |