



## Asistente Ejecutiva Gerencia - Secretaria Bilingue

Años de experiencia : 28 años

### Perfil Profesional

**Profesión / Área:** Mis inicios laborales se establecieron al desempeño de tareas propias de una secretaria general con múltiples áreas de desarrollo, tanto administrativas como contables. A medida que la empresa fue desarrollando nuevas áreas fueron más específicas las funciones y las responsabilidades mayores que se enfocaron en el área de la ingeniería eléctrica, organizando y trabajando en conjunto con ingenieros el control de gestión, documentación, estados de pago, personal, subcontratistas, facturación e informes mensuales de comportamiento financiero. Atender a los clientes en sus requerimientos.

### Habilidades

#### Capacidad 1 / Área Gerencia, Administración y Recepción

**Habilidades:** Cumplir con los requerimientos de Gerencia e ingeniería técnica. Llevar documentación administrativa, certificados, solicitud de documentos a entidades públicas, Preparación de proyectos. Organización de eventos. Manejo de personal.

**Experiencia:** Al realizar reemplazos dentro de la organización se pudo alcanzar conocimientos contables y laborales, atención proveedores y clientes.

**Logros:** Gran capacidad de trabajar bajo presión y lograr el cumplimiento de metas en corto plazo.

#### Capacidad 2 / Desarrollo Personal

**Habilidades:** Ver la dificultad como un desafío mayor que realizar y junto a mi equipo convencerlos a través del liderazgo y la experiencia que se podía lograr, a veces con mayor o menor éxito.

**Experiencia:** Se debe analizar muy bien con quienes se pueden formar equipos de trabajo, identificando los potenciales de cada individuo.

**Logros:** El haberme mantenido durante 28 años en mi primer trabajo para buscar nuevos desafíos.

## Formación académica

### Titulación

Secretaria Bilingüe Inglés.

### Cargo realizado :

Secretaria Gerencia, Asistente Departamento Ingeniería, Asistente Contable.

## Otros datos

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Informática.</b>       | Nivel Usuario , Manejo Software, Word, Excel, PowerPoint  |
| Otras actividades         | Integrante de grupo folclórico de Quilpué, ganador de proyectos culturales del gobierno regional, subvención municipal.   |
| <b>Licencia Conducir.</b> | Clase A-2   |
| Fecha de Nacimiento       | 4 de diciembre de 1961  |
| <b>Domicilio.</b>         | Pasaje Ainavillo N° 1469 – Peyronet Quilpué<br><b>Fono</b> : 32-2405284<br><b>Celular</b> : 77834693<br><b>Email</b> : <a href="mailto:mery_6161@hotmail.com">mery_6161@hotmail.com</a> |