

CURRICULUM

PATRICIA KARIN LÓPEZ KRARUP

RUT 11.620.620-K - Fecha de Nacimiento 1 de Agosto 1970, Chilena, casada

Dirección: Pedro Aguirre Cerda S/N – Pochochay – La Cruz – V Región

Celular: 09-7891513 - E-Mail: plkrarup@yahoo.com

Habilidades y experiencia:

Mis habilidades personales están orientadas a los aspectos blandos de las relaciones humanas. Dentro de ellas puedo destacar la generación y desarrollo de vínculos con personas de todos los niveles sociales – autoridades, sindicatos, vecinos, etc., lo que se ha traducido en la sólida construcción de una red de comunicaciones con los diversos grupos de interés de la compañía. Tengo experiencia en manejo de crisis comunicacionales, tales como accidentes, planes de desvinculación y anuncio de cierre de Mina, entre otros.

Dada la naturaleza de mis funciones y producto de las diversas etapas que ha pasado la compañía en la que me desempeño, con personas de distintas culturas, tales como ingleses, franceses y peruanos, genero confianzas, cercanía, diálogo y respeto. Promuevo personalmente la implementación de nuevos desafíos. Creo ambiente participativo, de apoyo y abierto al cambio. Escucho a las personas y los ayudo en el manejo de sus dificultades, fomento la confianza, respeto y diálogo. Acepto ser desafiada. Demuestro coraje, integridad, compromiso, consideración con los otros en sus acciones diarias, lidero con el ejemplo.

Experiencia Laboral:

Junio 2008 a la fecha: Jefe Comunicaciones – Dirección Industrial – Melón Cementos

Soy responsable del relacionamiento con los distintos grupos de interés de la Dirección Industrial, de la correcta gestión de las comunicaciones tanto interna como externamente. Relación con los medios de comunicación locales, administración de donaciones, impulsión e implementación de iniciativas de Responsabilidad Social, migración y reforzamiento de imagen, organización e implementación de planes estructurados de comunicación por centros de trabajo, entre otros.

Junio 2006 – Junio 2008: Jefe de Personal de Comunicaciones - Dirección Industrial – Melón Cementos

Fui responsable de apoyar a la Gerencia de Administración y Relaciones Industriales en las relaciones con Sindicatos (incluyendo solución de requerimientos, negociaciones varias, acuerdos colectivos, etc.) y la línea de supervisión.

Responsable de la implementación y cumplimiento tanto de la legislación laboral como de los convenios colectivos pactados. Apoyar a la Gerencia de Administración y RR.II. en la propuesta de políticas, procedimientos, su publicación y comunicación. Coordinar los procesos de contratación, finiquitos, mantención de contratos y movimientos del personal con el centro de servicios de la empresa, entre otros.

Mayo 1990 – 2008:

Coordinadora de Asuntos Corporativos – Dirección Industrial : Establecimiento de relación con las autoridades locales. Administración del sistema de donaciones. Levantamiento de

necesidades de la comunidad. Respuesta acorde a estas necesidades. Organización de actividades culturales. Interacción con medios de prensa, etc, publicaciones, campañas publicitarias internas y externas. Organización de actividades con los grupos de interés de la compañía.

Encargado Comercial Proyecto Neumáticos; Coordinación de reuniones con opinión pública, administración de campaña publicitaria, organización, distribución y logística del sistema comercial del proyecto neumáticos, en coordinación con la autoridad sanitaria, con emisión de certificados validades, seguimiento, validación y cancelación del servicio.

Asistente Director de Operaciones: Full bilingüe. Apoyo en la gestión del Director Industrial. Organización de viajes. Atención de visitas. Traducción e Interprete. Confección de reportes mensuales, consolidando información del área de costos, operaciones, producción, mantención, estadísticas y gráficos acordes. Organización de presentación. Organización de seminarios internacionales, etc.

Secretaria Costos y Presupuestos: Responsable de confección de balances, organización de sistema contable, administración de documentación del área. de requerimientos c Coordinadora de Asuntos Corporativos – Dirección Industrial – Melón S.A. (ex Cemento Melón y Ex Grupo Lafarge).

Antecedentes Académicos:

2010 a la fecha : cursando carrera de psicología en Universidad UNIACC.

Diplomado: 2007 - Diploma en Dirección de Recursos Humanos en Escuela de Administración de la Pontificia Universidad Católica - Santiago

Título: Secretaria Ejecutiva Bilingüe – Cenprosec (Centro Técnico - Ex Manpower V Región)

Otros: Curso Certificador RSE – Acción RSE – 2006.

Manejo de Software actuales.

Educación Básica: 1975-1983 Saint Dominic School – Viña del Mar

Educación Media: 1984 – 1987 Colegio Nuestra Señora del Huerto - Quillota

Idiomas: Inglés. Habla y escribe - Segunda Lengua

Otros intereses: Correr (fondista): Maratón de New York 2004, Maratón de Buenos Aires 2009.

Medio Maratón 21 Km Adidas los últimos 4 años. 5 medios maratones Costa del Pacífico.

Medio Maratón Osorno – Puerto Varas, etc.

Fotografía (2009 diploma Fotografía y Estética PUC), lectura, entre otros.

Referencias :

- Xavier Blondot – Gerente General Ex Empresas Lafarge en Chile – Actual Gerente General Cementia International – Suiza - xavier.blondot@lafarge.com fono +
- Frederic Jolibois – Gerente Industrial Lafarge China – frederic.jolibois@cn.lafarge.com
- Pilar Henríquez – Gerente de Reclutamiento y Selección PHB Billiton - Pilar.LD.Henriquez@bhpbilliton.com
- Fernando Ortega – Gerente de Recursos Humanos y Legal – Molytmet – fernando.orteag@molytmet.cl
- Denis Berthon – Lafarge International – Marketing Brand – Denis.berthon@lafarge.com
- Alejandro Gómez – Gerente de Administración y Finanzas Grau – agomez@grau.cl

