

CURRICULUM VITAE

NOMBRE: **BRENDA MARIANELA POLL ALVAREZ**
F.NAC. 26 DE SEPTIEMBRE DE 1970
NACIONALIDAD: CHILENA
ESTADO CIVIL: DIVORSIADA
C.I.: 11.693.176-1
DOMICILIO: MARDONES 01651
FONO: 09.99640715 pollbrenda@gmail.com
ESPECIALIDAD: **SECRETARIA EJECUTIVA – ASISTENTE CONTABLE R.R.H.H.**

ANTECEDENTES EDUCACIONALES

1984-1988 Estudios Técnico Profesional INSTITUTO SAGRADA FAMILIA Punta Arenas.

FORMACION COMPLEMENTARIA

1989 Curso inglés básico INSTITUTO SAN ANDREWS.
1991 Computación Centro de formación informática.
1993 Computación TECHNICAL CHILE.
1997 Taller de superación personal impartido por la periodista Sra. Pamela Giles.
1998 Diplomado de actualización y desarrollo profesional, ceremonial y protocolo Ins.Profes. PERCADE.
2010 Capacitación computación complementaria, Biblioredes del Gobierno de Chile. Participación e Programa Jefa de Hogar del Sernam. Curso de Estética Corporal (Sence)
2011-2014 Cursos de capacitación en el área de Seguros Generales, Liquidación de siniestros.
2015 "Asistente contable con mención en Recursos Humanos" programa + capaz del Sence desde el 06 de julio hasta 25 de noviembre. Duración 300 hrs. más 180 hrs. Práctica profesional.
2017 Curso "Excel intermedio " Inacap Punta Arenas.

ANTECEDENTES LABORALES

Febrero 2016 -2018 Departamento de contabilidad y comercio exterior en RECASUR LTDA. **Cargo:** Administrativo. **Funciones:** contabilización, pagos al exterior, control fondos en dólares, yen , euro. Conciliaciones bancarias, transacciones bancarias al extranjero, análisis de cuentas, asientos contables, etc.

Enero-febrero 2016 Reemplazo en área cobranzas Transportes Sekulovic y Cia..Ltda.

Diciembre 2015 Práctica profesional área RRHH y contabilidad. Transportes Sekulovic y Cia. Ltda.

Marzo-Abril 2015 Hospital clínico Magallanes. **Cargo:** Administrativo. **Funciones:** atención de público, manejo agenda de exámenes, recaudación (Suplente)

Enero-Marzo 2015 Transportes Sekulovic y Cia. Ltda. **Cargo:** Administrativo contable. **Funciones:** atención de público, facturación electrónica, cobranzas, (reemplazo)

Nov.2011-Nov.2014 C.S.G. Penta Security S.A. **Cargo:** Caja y cobranza y el año 2012 ascenso a Encargada de Siniestros. **Funciones:** recepción de pagos, cuadratura de cajas, movimiento bancario, cálculo de interés, emisión factura electrónica, secretaria de gerencia, en siniestro, toma de siniestros con sus respectivos documentos, ingreso a intranet, coordinación con liquidadores, liquidación directa de siniestros, aprobación y pago a asegurados.

Oct.2010-Julio 2011 Hospital clínico Magallanes. **Cargo:** secretaria administrativa. **Funciones:** desempeño en servicios de Rayos, Laboratorio y SOME, atención de público, manejo de agendas médicas y de exámenes, labores de secretariado, recaudación, cuadratura de cajas. (Suplencia)

- Abril 2004-Sept.2010 Enersur S.A. empresa de combustible. **Cargo:** Administrativa contable. **Funciones:** encargada de remuneraciones, arqueo de cajas, banco, facturación, atención al cliente, cuentas corrientes.
- Abril 2002 – Sep.2003 Corcoran y Cia. Ltda. **Cargo:** Jefe de Sala. **Funciones:** Administración de supermercado mayorista, Control de inventario, manejo de personal, arqueo de cajas, coordinación de turnos, autorización de créditos, etc.
- Marzo 1995-Sep.2001 Mauricio Hochschild S.A.I.C. empresa venta de materiales de construcción y maquinarias. **Cargo:** Jefe de Sucursal. **Funciones:** ventas, búsqueda de nuevos clientes, control de costos, administración de personal, reportes a casa matriz, labores bancarias, arqueo de cajas, proveedores. Etc.
- 1994-1995 Corcoran y Cia. Ltda. **Cargo:** Encargada de local Zona Franca. **Funciones:** Vendedora, cajera, reposición, atención al cliente, manejo de inventario.
- Abril 1991- Feb.1993 Esteban Guic y Cia. Ltda. **Cargo:** Secretaria administrativa. **Funciones:** Secretaria, control de inventario, apoyo a recursos humanos y contabilidad, administración en general.
- Abril 1990- Abril 1991 Distribuidora Julio Harris Varillas. **Cargo:** Vendedora. **Funciones:** atención de clientes en ventas al por mayor y al detalle.
- 1989 Asmar Magallanes. **Cargo:** Secretaria en práctica. **Funciones:** desempeño en departamento Bienestar Social.

SISTEMAS COMPUTACIONALES

- EXCEL, WORD, OFFICE
- CORREOS ELECTRONICOS
- PROGRAMA DE REMUNERACIONES (PREVIRE, NUBOX, PAYROLL, MASREMU ,PROGRAMAS ERP, OTROS)
- FACTURACION ELECTRONICA
- FLEXLINE
- PROGRAMAS INTERNOS DE INTRANET, (LIBROS AUXILIARES, MAYOR, CONCILIACIONES, CAJA, COBRANZAS.)

Ultima recomendación : Sra., Mirka Gallardo Pacheco . fono 88194135 correo. mgallardo@pentasecurity.cl

BRENDA POLL ALVAREZ
POLLBRENDA@GMAIL.COM
 CEL. 99640715