

### ANTECEDENTES PERSONALES

|                      |  |                    |                    |
|----------------------|--|--------------------|--------------------|
| Nombre               | Carlos Eduardo Peña                                  |                    |                    |
| Rut                  | 26.443.602-8   |                    |                    |
| Fecha de Nacimiento  | 16/07/1992   | Nacionalidad       | Venezolana         |
| Dirección            | Violeta Parra & Continental, Alto Hospicio - Iquique |                    |                    |
| Teléfono de Contacto | +569 49418023  | Correo Electrónico | Pena6572@gmail.com |
| Nivel de escolaridad |  |                    |                    |

### PRESENTACIÓN DEL CANDIDATO:

Soy dinámico, proactivo y participativo, con una marcada facilidad de expresión oral y escrita, lo que me permite comunicar ideas de forma clara y efectiva. Me destaco por mi iniciativa, capacidad de organización y alta disposición al logro, orientando siempre mi desempeño hacia la obtención de resultados.

Cuento con una sólida facilidad de aprendizaje y adaptación a distintos entornos de trabajo, lo que me permite integrarme rápidamente a equipos multidisciplinarios y aportar soluciones innovadoras. Mi compromiso y actitud positiva me impulsan a contribuir activamente al crecimiento y éxito de la organización.

### PRINCIPALES TRABAJOS DESEMPEÑADOS

| Desde | Hasta | Descripción  |
|-------|-------|--|
| 2017  | 2019  | Supervisión y control del correcto funcionamiento de las máquinas utilizadas en la fabricación de panes y sus diferentes variedades. Gestioné la recepción y organización de la materia prima, optimizando el control de insumos y reduciendo pérdidas. Apoyo en la gestión operativa del minimarket, asegurando la disponibilidad de productos básicos para el hogar.   |
| 2019  | 2022  | Lideré y coordiné un equipo de trabajo, fortaleciendo la eficiencia operativa y el cumplimiento de metas diarias. Aseguré el correcto funcionamiento y mantenimiento de las maquinarias utilizadas en la prestación de servicios, garantizando la continuidad operacional. Implementé un control efectivo en la recepción, almacenamiento y organización de productos (combustible y artículos automotrices), optimizando la disponibilidad para el cliente final. Velé por la gestión integral de la estación de servicio, asegurando estándares de calidad, seguridad y atención al cliente. |
| 2022  | 2025  | Gestión y solicitud de pedidos a bodega central. Recepción, control y verificación de la mercadería. Organización y preparación de productos para su correcta disposición en venta al consumidor final.  |

### CURSOS Y ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

| Fecha | Duración  | Nombre y Descripción            |
|-------|-----------|---------------------------------|
| 2025  | 156 HORAS | Administración de Bodega Básico |
|       |           |                                 |

**CONDUCTAS PERSONALES QUE APORTAN AL TRABAJO**

Me caracterizo por ser una persona responsable, organizada y proactiva, con alta atención al detalle y capacidad de adaptación a distintos entornos de trabajo.

Cuento con habilidades de comunicación efectiva y trabajo en equipo, lo que facilita la coordinación con otras áreas.

Además, mantengo un fuerte compromiso con la seguridad, la eficiencia en los procesos y la orientación al logro.

**CONOCIMIENTOS APLICADOS EN EL TRABAJO**

Gestión de inventarios, control de stock y organización de productos para su correcta disposición al consumidor final.

Recepción, verificación y almacenamiento de mercadería y materia prima, asegurando calidad y disponibilidad.

Planificación y organización de tareas, proactividad en la resolución de problemas y adaptación a distintos ambientes de trabajo.