

Kevin Noel Meza Flores

Ingeniero en Administración de Empresas

+56 9 51615260 kevinmeza19444@gmail.com Chile,
Antofagasta. 28 años. Rut:19.444.619-5

Perfil

Profesional titulado en Ingeniería en Administración de Empresas, con experiencia en abastecimiento, logística y soporte administrativo. He gestionado compras, cotizaciones, coordinación de servicios y atención a clientes internos y proveedores. Me destaco por mi capacidad para organizar tareas bajo presión, mantener relaciones transversales con distintas áreas y adaptarme rápidamente a nuevas plataformas digitales y sistemas de gestión.

Experiencia Profesional

Asistente en Abastecimiento y Logística (*Flanders Electric Chile*)

Antofagasta, CL

03/07/2023 – 07/05/2025

- **Gestión logística de personal:** Encargado de coordinar compras de pasajes, transporte para personal y hospedaje, asegurando su correcta ejecución en tiempo y forma.
- **Coordinación de traslados:** Gestión de traslados de componentes y motores, tanto a servicios externos como directamente al cliente, colaborando con empresas de transporte especializadas.
- **Revisión de EDP de transporte:** Verificación y control de los EDP proporcionados por las empresas de transporte con las que trabajamos bajo contrato, asegurando que todo esté en orden y conforme a lo acordado.
- **Arriendo de vehículos:** Gestión de arriendo de vehículos esporádicos para personal de taller o faena, según las necesidades operativas.
- **Cotización y órdenes de compra:** Solicitar cotizaciones a proveedores y emisión de órdenes de compra de insumos, EPP, repuestos, ropa, etc., tanto para el taller como para el personal de faena.
- **Seguimiento de compras:** Monitoreo y seguimiento de las órdenes de compra emitidas para garantizar el cumplimiento y la correcta entrega de productos.
- **Elaboración de reportes:** Generación de reportes gráficos y concisos sobre compras programadas que se realizan (insumos y EPP de mayor rotación), facilitando la toma de decisiones.
- **Manejo de sistema ERP (Navision):** registrar órdenes de compra, gestionar datos de proveedores, revisión de facturas, revisión y corrección de órdenes de compra para los cierres de mes (procesos internos de la empresa relacionados a ordenes de trabajo ya finalizadas), revisión e ingreso de productos para inventario.
- Soporte administrativo a operaciones y servicio técnico, con énfasis en planificación y seguimiento de requerimientos internos.
- **Auditorías de inventario:** Realización de auditorías internas (presencial) de inventario para asegurar la correcta rotación y almacenamiento de productos.
- **Gestión de información de proveedores:** Actualización y organización de datos de proveedores clave, incluyendo tarifas y costos mensuales.
- **Apoyo en corrección de montos y actualizaciones:** Revisión y corrección de montos erróneos en órdenes de trabajo, asegurando la precisión de los registros financieros (procesos internos de la empresa).
- **Apoyo en la búsqueda de repuestos (bodega):** Asistencia presencial en la localización de repuestos en taller, organizando y facilitando la búsqueda de manera eficiente.
- **Atención a proveedores:** Coordinación y gestión de reuniones con proveedores, garantizando el flujo eficiente de trabajo y la resolución de incidencias para asegurar relaciones comerciales efectivas.

- **Relación transversal con áreas:** Gestión de solicitudes y coordinación diaria con diversas áreas de la empresa (faena, bodega, RRHH, finanzas, prevención, comercial, calidad, operaciones y gerencia), asegurando la continuidad operativa y resolución de necesidades.
- **Apoyo y reemplazo en ausencias (bodega, compras, finanzas, operaciones, entre otros.):** Asunción de funciones adicionales en ausencia de mis compañeros de trabajo, cubriendo responsabilidades administrativas, garantizando el funcionamiento sin interrupciones.

Educación

Ingeniería en Administración de Empresas *Universidad Tecnológica de Chile INACAP* Antofagasta, cl
2019-2022 Egresado y Titulado.

Ingeniería en Informática *Universidad Tecnológica de Chile INACAP* Antofagasta, cl
2018-2019 *Inconcluso.*

Instituto de Enseñanza Media Esane del Norte Antofagasta, cl 2016-2017

Habilidades e Información adicional

- **Visualización de datos:** ERP Navision (Gestión de compras, facturas, proveedores, inventario), Excel (Nivel intermedio), Word, PPT, SharePoint, Outlook.
- Familiaridad con entornos similares a SAP, con facilidad de adaptación a sus flujos y módulos.
- **Habilidades Blandas:** Presentación, planificación, organización, resolución creativa de problemas, trabajo en equipo, escucha activa, adaptabilidad, pensamiento analítico.
- **Licencia de conducir Clase B**

Lenguajes

- Español [Nativo]
- English [A2]