



0 avenida "C" 4-21, zona 6
Residenciales Lotty, Villa
Nueva



4130-2068/ 5545-1056



maylinramirezruiz@gmail.com

MAYLIN TATIANA RAMIREZ RUIZ



ESTUDIOS REALIZADOS

Master en Administración de Negocios con Mención en
Desarrollo y Evaluación de Proyectos
Universidad Mariano Gálvez de Guatemala,

Licenciada en Ciencias de la Administración
Universidad Mariano Gálvez de Guatemala

Perito Contador
Colegio Para Señoritas El Rosario, Zona 1

Inglés, Nivel Intermedio

EXPERIENCIA LABORAL

25/07/2017- a la fecha

• Coordinadora Administrativa • The People Company, S.A.

Logros obtenidos:

- Finalización de nuevos procedimientos de pago, superando el plazo acordado.
- Desarrollo de procesos más eficientes para la realización de planilla y respuestas positivas al colaborador.
- Reducción de costos en envíos al interior, mejorando respuesta y control de documentos.

Atribuciones:

Coordinar personal operativo y administrativo, vinculación, afiliación y retiro del personal, elaboración de informes para el cliente, directores de área o gerencia, elaboración de nómina, manejo de bases de datos, Monitoreo y revisión de estados de cartera de empleados para pago de nómina, incapacidades y liquidaciones definitivas de trabajo y todo el tema relacionado con el recurso humano de la empresa, seguimiento a programa de beneficios para los colaboradores, programación de capacitaciones temas de seguridad industrial, inocuidad y responsabilidad social.

OBJETIVO PROFESIONAL

- Ofrecer un servicio de calidad.
- Superar a la competencia, buscando las diferentes herramientas que lo permitan.
- Incrementar las utilidades, disminuyendo costos y mejorando el servicio.
- Proveer bienestar y determinado desarrollo personal y profesional a los empleados.
- Mantener las operaciones y la adecuada estructura organizacional.

COMPETENCIAS

Pensamiento crítico, comunicación, autocontrol, iniciativa, capacidad de negociación, trabajo en equipo, capacidad de planificación y liderazgo

29/08/2015 - 07/04/2017

• Key Account Manager • Avances e Innovaciones, S.A.

Logros obtenidos:

- Compensación por alcanzar mis objetivos antes del plazo marcado.
- Desarrollo de un sistema de fidelización, mejorando la relación con el cliente y aumentando ventas.

Atribuciones:

Gestionar cuentas claves, supervisar que se esté dando la atención y el seguimiento a los clientes, seguimiento y control de proyectos nuevos, detectar oportunidades de negocio y ampliar el portafolio ya existente, fidelización de clientes, desarrollar propuestas comerciales y presentación a gerencia, seguimiento a los objetivos de venta, evaluaciones de clima laboral y encuestas de servicio al cliente, coordinar la estrategia comercial junto al departamento de Marketing.

17/08/2013 - 13/09/2014

• Asistente de Planilla y Pagos • Consolidados 807, S.A.

Supervisar y verificar actividades inherentes a la preparación y verificación de la planilla de sueldo fijo, temporal y vacacionista, supervisar quincenalmente el archivo general de planillas, garantizando que la documentación archivada esta ordenada para su fácil localización, elaboración de cheques, contacto directo con proveedores, reembolsos para el área de Ventas y elaboración mensual de órdenes para pago de comisiones, elaboración certificados de IGSS, IRTRA, constancias laborales y dar el apoyo en todo el tema de relación y atención al colaborador.

21/09/2007 - 13/09/2011

• Encargada de Compras • Centro Integral de Cirugía Plástica

Prospección, búsqueda y negociación con proveedores, analizar periódicamente los precios de productos requeridos constantemente, elaboración de reportes de compras y ventas, coordinar cronograma de actividades, cotizaciones, elaboración de órdenes de compra, control de inventario, elaboración de reportes y control de KPIS del departamento, cobro y facturación de servicios, elaboración de liquidaciones diarias, cuadros de caja chica, elaboración de presentaciones a directores y gerencia.



REFERENCIAS PERSONALES

Ingeniero Gustavo Zet
Teléfono: 5405-0596

Lic. Benjamín Barillas
Teléfono: 4811-5691

Licda. Claudia Real
Teléfono: 4261-9353

REFERENCIAS LABORALES

Luis Alberto de León/ Gerente General
Avances e Innovaciones Teléfono: 5029-6020

Dr. Guillermo Echeverría/ Gerente Administrativo
Centro Integral de Cirugía Plástica Teléfono: 5522-8818