



BÁRBARA ALEJANDRA BARRIOS ORTIZ

Formulación y Evaluación de Proyectos, Administración de Empresas con especialidad en Mercadotecnia

CONTACTO



05 diciembre de 1985



+502 57454838



Barbarabarrrios63@gmail.com



www.linkedin.com/in/BarbaraBarrios



Guatemala

EDUCACIÓN

- **Maestría en Formulación y Evaluación de Proyectos**
Universidad de San Carlos de Guatemala (2018-2020)
- **Licenciatura en Administración de Empresas con especialidad en Mercadotecnia**
Universidad de San Carlos de Guatemala (2007-2015)
- **Secretaría Bilingüe**
Instituto Guatemalteco Americano –IGA– (2005)

OTROS CURSOS

- **Diplomado técnico en Exportaciones**
AGEXPORT, 2013
- **Relaciones personales**
CÁMARA DE INDUSTRIA DE GUATEMALA 2010

OBJETIVO

Aplicar mis conocimientos en mercadotecnia, administración y proyectos en puestos retadores relacionados con: mejora continua, reducción de costos, planificación y optimización. Desarrollarme en un ambiente donde pueda generar impacto en distintos procesos claves de la compañía y en donde me pueda sentir retada constantemente.

PERFIL

Maestra en Formulación y Evaluación de Proyectos, Licenciada en Administración de Empresas, con más de 13 años de experiencia laboral, desempeñando cargos de ventas y comercialización de productos, lo cual me ha brindado el conocimiento para la ejecución y desarrollo de destrezas comerciales como planificación y control de actividades, atención al cliente interno y externo, liderazgo, control y ejecución reportaría, mejora continua en ventas, trabajo en equipo, alcance de metas trazadas, manejo de proveedores, optimización de presupuesto, supervisión de desempeño entre otros.

CONOCIMIENTOS

Modelos Matemáticos, Forecasting, administración comercial y reportaría.

EXPERIENCIA

ASESOR DE VENTAS **Noviembre 2020 – julio 2022**
Fábrica de Envases de Hojalata Layta, S.A.

- Seguimiento a clientes claves
- Seguimiento al cumplimiento de ventas
- Visitas a clientes de cartera y clientes nuevos
- Asesoría técnica a clientes
- Coordinación de producción según requerimientos urgentes
- Coordinación y seguimiento de entregas puntuales a clientes
- Ejecución de proyecciones anuales, trimestrales y mensuales
- Reportaría a gerencia mensual y semanal

Logros:

- Crecimiento de ventas a clientes potenciales activos respecto al año anterior en el mismo período.
- Incremento de Visitas a clientes claves y de cartera.
- Aumento de ventas de los demás productos del portafolio
- Automatización de reportaría y formatos
- Planificación de procesos y entregas de productos
- Recuperación de clientes inactivos.

IDIOMAS

- Español: Materno
- Inglés: Intermedio

INFORMÁTICA

- Excel: Avanzado
- Bases de datos: Avanzado
- Power BI: Intermedio

COMPETENCIAS

- Orientación a resultados
- Organización
- Trabajo en equipo
- Liderazgo
- Comunicación asertiva

INTERESES

- Viajar
- Bailar
- Estudiar

REFERENCIAS

Ing. Jaime Leonel Rodas Sical
Gerente General
ISEMSA, S.A.
Of. 2442-1963 – 64
Cel.: 5529-6574

Lic. Edgar Rojas
Gerente de Ventas y Comercialización
Fábrica de Envases de Hojalata Layta, S.A.
Of. 2377-2000
Cel.: 5866-3798

EXPERIENCIA

continuación

VENDEDOR SENIOR agosto 2018 – noviembre 2020 ISEMSA, S.A.

- Medición de equipos industriales
- Asesoría técnica a clientes.
- Ejecución de proyecciones mensuales
- Reportería

Logros:

- Crecimiento del 50% en ventas a clientes potenciales semi-activos respecto al año anterior en el mismo período.
- Incremento de Visitas técnicas a clientes claves y de cartera.
- Aumento de ventas de los demás productos del portafolio.
- Recuperación de clientes inactivos.

AUXILIAR COMERCIAL ABRIL 2007 - JULIO 2018 ISEMSA, S.A.

- Atención al cliente interno y externo.
- Ventas de mostrador
- Elaboración de reportes de ventas
- Cálculo de precios
- Comercialización de productos complementarios del portafolio.

Logros:

- Reducción de tiempos en la elaboración de reportes.
- Incremento del 35% anual en ventas a clientes de mostrador.
- Aumento de índices atención al cliente interno y externo.
- Automatización de datos de ventas.
- Creación de plan administrativo para clientes VIP.
- Aplicación de controles de ventas vs proyecciones.

AUXILIAR DE ARCHIVO BANCA PRIVADA JUNIO 2006 - MARZO 2007 BANCO CUSCATLÁN.

- Atención al cliente interno y externo
- Archivo y control de papelería
- Apertura de cuentas VIP

Logros:

- Reducción del 80% de papelería faltante files de clientes VIP
- Optimización en área de archivo
- Reorganización de archivo

OTROS

- Manejo de plataformas digitales
- Microsoft Office
- Manejo de reportería de ventas