



## PERFIL

Experiencia del área comercial en empresa de Consumo Masivo (bebidas y alimentos). Habilidad en el análisis de información para toma de decisiones estratégicas, con participación en la planeación y desarrollo de planes comerciales que permitan la competitividad de las marcas a través del seguimiento y presentación de los principales indicadores del negocio.

## HABILIDADES

Manejo de Excel Avanzado.  
Análisis de información.  
Destrezas de aprendizaje.

## INFORMACION PERSONAL

**Edad:** 28 años

**Residencia:** Villa Nueva, Guatemala

**Teléfono:** 5394 – 7411 / 3523 - 0150

**Correo Electrónico:**

[Jasmyn159@gmail.com](mailto:Jasmyn159@gmail.com)

# KATHERINE JASMYN RODRIGUEZ BENAVENTE

Analista de información comercial

## EDUCACIÓN

### Universidad de San Carlos de Guatemala

Actualmente soy estudiante cursando el tercer año de Administración de Empresas en la Jornada Nocturna de Lunes a Viernes, de ser necesario para el desarrollo cualquier actividad laboral contemplo cambiar de Jornada.

### Colegio Nuestra Patria

2008 - 2009

Bachiller en Computación

## EXPERIENCIA LABORAL

### Quala Guatemala, S.A. Analista de Información regional canal Mayorista.

Marzo 2019 – a la fecha

Análisis de informes comerciales en la región, con seguimiento a los principales indicadores del canal por Marca.

Seguimiento con mercadeo para la planeación de estrategias y seguimiento de las actividades comerciales activas en el canal.

Apoyo a los Jefes de canal en la asignación de cuotas para clientes por marca de acuerdo a los resultados obtenidos en los principales indicadores.

### Quala Guatemala, S.A. Analista de Logística y facturación.

Junio 2018 – Marzo 2019

Validación del inventario y proceso de facturación para los pedidos ingresados.

Asignación de ruta a los pedidos ingresados según los trenes de despacho correspondientes.

Seguimiento a los despachos según las rutas en tránsito.

Gestionar procesos de devoluciones y rechazos.

### Quala Guatemala, S.A. Asistente de Servicios Generales.

Marzo 2017 – Junio 2018

Atención de recepción y planta telefónica.

Coordinar boletos aéreos y hospedajes.

Coordinar mensajería nacional y en Centroamérica.

Recepción de facturas y emisión de contraseñas.

Gestionar insumos y servicios de oficina.

Apoyo en la organización de eventos corporativos.

**Multiblocks S.A. Asistente de Créditos y Cobros – Recepcionista**

Noviembre 2015 – Marzo 2017

Generar y enviar estados de cuenta a los clientes.

Aplicar los pagos realizados.

Autorizar despachos a clientes crédito.

Verificación mensual de las ventas contado – crédito realizado así como los pagos aplicados.

Generar reporte de comisiones para la fuerza de ventas.

Atención de recepción y planta telefónica.

Recepción de facturas y pago de cheques a proveedores y empleados.

**McDonald's Guatemala S.A. Anfitriona**

Febrero 2010 – Agosto 2015

Atención al cliente en piso.

Control de inventario de materiales para eventos.

Visita a empresas y Colegio.

Coordinar y atender eventos.

**REFERENCIAS**

---

- Danilo Muralles  
30639645
  - Adriana Chinchilla  
46026155
  - Laura Solorzano  
40265930
-