



LIZBETH HERRERA

EJECUTIVA DE CUENTAS
SENIOR

PERFIL

Experiencia comercial enfocada en gestionar las relaciones con los clientes. Responsable del mantenimiento y expansión de la cartera de clientes corporativos y bancarios. Experiencia en atención al cliente con especialidad en resolver problemas y gestionar las quejas de forma rápida y eficaz. Profesional confiable y capaz de lograr un equilibrio entre la orientación al cliente y el enfoque impulsado por los resultados, buscar oportunidades en relaciones rentables a largo plazo, basadas en la confianza y la satisfacción mutuas.

INFORMACION PERSONAL Y DE CONTACTO

Edad: 32 años
Celular: 54745864
E-mail: lahcmen@hotmail.com
LinkedIn: www.linkedin.com/in/lizbeth-herrera
Facebook:
www.facebook.com/lizbethalejandraherreraacorzo

EDUCACIÓN

UNIVERSIDAD MARIANO GALVEZ

2017 - 2020

Licenciatura en administración de empresas
Cierre de Pensum

LICEO DE COMPUTACION CSS

2007-2009

Perito en Administración de Empresas

EXPERIENCIA LABORAL

FORZA CASH LOGISTICS EJECUTIVA COMERCIAL SENIOR

Actualmente laborando

Encargada de crear estrategias personalizada sobre los productos y servicios para clientes corporativos y banca corporativa, tomando como base los siguientes objetivos:

- Identificar la persona o personas responsables de tomar las decisiones en la empresa-cliente.
- Gestionar la totalidad del ciclo de ventas, desde encontrar a un cliente hasta garantizar una venta
- Mantener relaciones publicas y contacto frecuente con los clientes
- Conocer las especificidades del negocio del cliente para poder adecuar sus soluciones a sus requerimientos.
- Informarle de nuevos productos o servicios.
- Negociar acuerdos y mantener registros de ventas y datos
- Comprobar que está satisfecho con el servicio (y evitar de este modo la pérdida de clientes).

FORZA CASH LOGISTICS EJECUTIVA DE CUENTAS JUNIOR

2016-2019

Encargada de promover la colocación de productos y servicios de la empresa, con la finalidad de ampliar la cartera de clientes retail.

FORZA CASH LOGISTICS ASISTENTE DE COMERCIAL Y SOPORTE DE NEGOCIO

2015-2016

Encargada de suministrar apoyo para conseguir una venta; realizando funciones comerciales, administrativas, comunicativas. Con el fin de perfeccionar la interacción con el cliente durante todas las operaciones

GRUPO INREXA ASISTENTE DE GERENCIA CORPORATIVA

2012-2014

Encargada de Brindar soporte a la gerencia encargada de la comercialización de los servicios, realizando todas las gestiones administrativas para el cierre de ventas.
Encargada de la venta y gestión administrativa de las Fianzas de caución

APTITUDES Y CONOCIMIENTOS

❖ GESTION COMERCIAL

❖ PLANIFICACION DE

ESTRATEGIAS

❖ GESTION DE LA INFORMACION

❖ COMUNICACIÓN

❖ EMPATIA

❖ LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO

❖ ACTITUD PROACTIVA