



Jennifer Michelle Rosales Véliz

DATOS GENERALES



11 calle 22-14 zona 11 Res. San Jorge



24737103 - 41307049



michigasca@gmail.com



2566 02069 0101

EDUCACIÓN

2001 - 2005

Licenciatura en Psicología Clínica

Universidad Mariano Gálvez

Pensum Cerrado

1987-1999

Secretaria Bilingüe

Colegio de Señoritas Sagrado Corazón

REDES SOCIALES

Linkedin: linkedin.com/in/jennifer-michelle-rosales-veliz-9a2117792

REFERENCIAS LABORALES

Fabiola Morales

Distribuidora del Caribe Guatemala

Gerente Regional

Import-Export-Aduanas

Cel. 5573-1375

Zaira Mora

Transportes Int. TICAL

Jefatura Pricing Regional

Cel. 506-86348877 / 506-70717798

Edgar Ambriz

CLI El Salvador

Gerente General

Cel. 503-77474824

Cel. 5632-6611

Jéssica Rodríguez

Riqué S.A.

Gerente General

Cel. 3000-6281 / 3091-3481

REFERENCIAS PERSONALES

Clara Sierra Galvez

Distribuidora del Caribe Guatemala

Coordinadora Logística Internacional

Cel. 3225-3781

Alejandra Paz

Grupo CLC, S.A.

Asistente Almacenadora

Cel. 4472-1183

Ing. María Fernanda Vásquez

Ingeniera Química

Pepsico

Tel: 5966-5790

Licda. Aura Trejo

Psicologa Industrial

Cel. 5000-8880

EXPERIENCIA

Coodinadora Logística Internacional - Distribuidora del Caribe de Guatemala, S.A.

Mayo 07 – 2018 / septiembre 30 -2020

Órdenes de Compra: Seguimiento de órdenes de compra a nivel regional. Negociación y asignación de fletes internacionales con agentes y navieras. Coordinación de recolectas de todo el mundo a Centroamérica. Verificación de costos con agentes y navieras para cierre de negociación. Revisión de documentación regional de importaciones. Elaboración de expedientes para aduanas. Confirmación de recibimiento de documentos originales. Revisión sobre las etiquetas de los productos. Seguimiento de la mercadería hasta puerto destino. Notificación de atrasos a Gerencia. Revisión de correspondencia electrónica. Atención al cliente interno y externo. Reprogramación en órdenes de compra con el departamento de Planificación y Gerencia. Revisión con el departamento de Finanzas sobre pagos para producción y despachos de las órdenes de compra. Seguimiento con proveedores sobre fechas de despachos según programación. Programación semanal, mensual y anual. Reclamos de mercadería dañada a agentes o navieras. Generar, revisar y presentar a la gerencia inmediata los indicadores necesarios de la gestión. Solicitud de asignación de bodegas. Supervisión al cumplimiento de las funciones asignadas al asistente de importaciones.

Analista Pricing Regional - Transportes Internacionales Tical, S.A.

Junio 12 -2017 / abril 15 - 2018

Emitir tarifas previa solicitud. Dar seguimiento de cotizaciones emitidas. Controlar el proceso de negociación. Elaborar indicadores personales. Realizar negociación con Proveedores. Elaborar el Modelo de Costos para Análisis de Rentabilidad. Elaboración de cotizaciones directas a los Agentes – Clientes. Atención al Cliente Directo. Negociación de Tarifas con los Clientes para cierre de Negociaciones. Negociación de Costos con Proveedores. Desarrollar nueva propuesta de los productos de la cadena de suministro, según requerimiento de los clientes. Dar seguimiento a los Productos. Realizar análisis del Mercado Local e Internacional. Direccionar Venta. Realizar otras funciones propias del puesto. (Generalidades del día a día).

Ventas Consolidados Terrestres y Unidad 48', Asistente Gerencia – Administrativa y Recepción. - Grupo CLC, S.A. Cabcorp

Mayo 2012 - octubre 2016

Coordinación Exportación e Importación Centro América y México. Atención al cliente Nacional e Internacional. Atención al cliente vía telefónica y personalizada. Manejo completo en la Unidad de Negocio: Búsqueda de clientes nuevos (consolidados, camiones, furgones), Cierre de negociaciones. (envío de cotizaciones, seguimiento al cliente y solicitudes, análisis y negociación en tarifas costo y venta al cliente, coordinación documentos de exportación local y en fronteras, solicitud servicio de custodios, proyección de metas, toma de decisiones, resolución de problemas en fronteras, análisis de costos, coordinación entrega mercadería local, coordinación entrega mercadería destino final, revisión de mercadería en almacenadora, revisión de documentos, facturación, cuentas por cobrar, seguimiento cobro, seguimiento cancelación de facturas emitidas. Elaboración Cartas de Porte y Manifiestos de Carga. Monitoreo de las mercaderías en ruta. Coordinación de Mensajería. Coordinación de Materia Prima, Promocionales y Materiales Proveedores Terceros Mariposa con camiones Pepsi para carga de consolidados, camiones y furgones. Reuniones Mensual Personal de Pepsi para verificar producto a Exportar. Solicitud y elaboración Plan de Carga Semanal, Envío de plan de carga a Operaciones para reserva de unidades. Reporte mensual de llamadas Clientes Nuevos y Seguidimientos a existentes. Reporte mensual de Venta Generada Ground (consolidados, camiones y furgones), Reporte mensual de MC %. Programación de Material para Exportaciones Mensual. Revisión de requerimientos solicitados sobre materia prima a exportar. Seguimiento a solicitudes clientes externos e internos (Mariposa) Se cubrió la plaza de Nautical / Marítimo por vacaciones en la cual se realizó: reservas, ordenes de embarque, tratos con puerto, documentos en licencias, coordinación con dúas simplificadas y complementarias, revisión de bls, manifiestos, envío de bls originales a puerto para cierre y exportación de contenedores.

Asistente Documentación de Exportaciones Estados Unidos, Europa, Taiwan - Aimar APL

Junio 2009- mayo 2012

Encargada de documentaciones de contratos (BLS) para clientes de barcos asignados a zarpar. Atención a clientes nacionales e internacionales. Manifiestos de Carga a Estados Unidos. Manifiesto a Contenedores Vacíos a Miami. Seguidimientos de cobros. Reporte de Exception Manifest (reporte de contenedores refrigerados y marchamos). Manejo de Manifiestos SAT. Cartas de corrección SAT. Documentación y trámites a Puerto (Santo Tomás, Puerto Barrios y Puerto Quetzal). Verificación de procedimientos para Auditoría