

## Luzhely Romero

### Datos Personales

**Edad:** 38 Años

**Estado Civil:** Casada

**Hijos:** 1 Niño de 8 años y 1 niña de 13 años

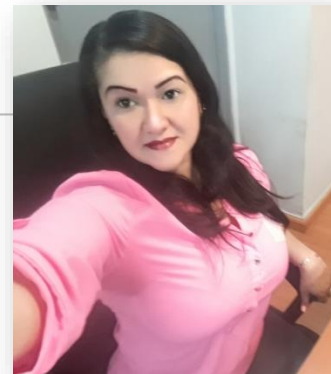
**Nacionalidad:** Venezolana

**Permiso de Residencia:** Vigente

**Dirección:** Juan Díaz

**Teléfonos:** 6126-4041

**Correo Electrónico:** [Luzhely.romero@gmail.com](mailto:Luzhely.romero@gmail.com)



### Estudios Universitarios

#### Postgrado:

- Universidad Rafael Bellos Chacín U.R.B.E

Egreso: Septiembre 2010

Maestría: Gerencia de Mercadeo

#### Pregrado

- Universidad Rafael Bellos Chacín U.R.B.E

Fecha De egreso: Julio 2002

Título Obtenido: Licenciatura Relaciones Industriales

### Actividades de Capacitación:

- Administración de Planilla todo sobre elaboración SIPE, CSS y cálculo de Planilla personal colaborador Vacaciones, Horas extras, Finiquitos, XIII mes, Fecha del 23 al 25 de agosto 2017, duración 8 hrs
- Sistema Peachtree, Fecha: desde el 07 al 09 de agosto 2017, duración 8hrs
- Como negociar con gente difícil. Fecha: 23 de noviembre 2011 lugar: Hotel Intercontinental, duración 8 horas.
- Prestaciones Sociales bajo LOT, Fecha: 1 de agosto de 2010 Lugar: Hotel Kristoff, duración 12 horas.
- Como Motivarse y Mantenerse Motivado, Industrias Jade, C.A Fecha: 11 de Septiembre de 2008, Duración 8 horas.
- I Congreso Latinoamericano de Gerencia Empresarial y Planificación Estratégica. Como calidad de participante desde el 24 al 28 de Julio del 2001, en el centro cultural "Tulio Febres Cordero". Mérida Edo. Mérida.
- VIII Congreso Nacional de Relaciones Industriales en calidad de participante, desde el 7 al 9 de Junio del 2001, "Universidad Católica Andrés Bello" Anfiteatro de Bárbula Caracas.
- VII Congreso Nacional de Relaciones Industriales en calidad de participante, desde el 17 al 20 de Mayo del 2000, Teatro "Dr. Alfredo Celis Pérez" Valencia. Edo. Carabobo.
- Participación en la mesa de trabajo evaluación del desempeño y gestión de R.R.H.H. en el mismo lugar ya antes mencionado

### Habilidades, Conocimientos y destrezas:

- Dinámica, Proactiva, Puntual y Organizada.
- Capacidad para liderar y supervisar equipos de trabajos.
- Facilidad para trabajar bajo presión.
- Dominio de los sub sistemas de Recursos Humanos
- Amplia competencia en funciones Administrativas y todas las actividades inherentes tales como: Recepción, atención Público en general, Facturación, nota de crédito y débito, devolución, cobranza, cuentas por pagar, compra, atención de proveedores, inventario, control de presupuesto, cierre de caja X,Y,Z, caja menuda, entre otras.
- Altos Conocimientos de los procesos de Reclutamiento y Selección
- Experiencia y conocimiento de aplicaciones de baterías de pruebas psicológicas proyectivas y psicométricas, evaluaciones de desempeño y competencias (Assessment center)
- Dominio absolutos de los sistemas de capacitación y adiestramiento para equipos de trabajos multidisciplinarios
- Manejo de técnicas de coaching, clínica de ventas
- Ejecución y desarrollo avanzado de talleres, charlas y conferencias a grupos de capacitación, adiestramiento, entrenamiento, a fin de orientar y maximizar su potencial intelectual
- Dominio de temas extensos y variados a desarrollar de manera de coaching
- Capacidad de negociación y habilidad para interrelacionarse con clientes.
- Destreza en trabajo de campo y manejo de cartera de clientes, estructura de rutas de mercado y ventas.
- Planificación de estrategias de ventas, comercialización y fidelización.
- Conocimientos de Sistemas Operativos y Programas: Profit Plus, Ventor, Peachtree

# Resumen Curricular

- Avanzados conocimientos de Microsoft Office ( Word, Power Point y Excel)
- Inteligente, Persuasiva, Asertiva y de alta motivación al logro.
- Excelente presencia, dicción, Facilidad de palabra, y redacción de informes técnicos
- Actitud de lealtad, responsabilidad y compromiso laboral.

**Más de 15 años de Experiencia laboral** comprobable en actividades Administrativas dominio absoluto de importantes áreas de negocios: **Recursos Humanos** y todos los sub sistemas que lo integran, prevaleciendo el área de **Reclutamiento y selección, y Coaching Capacitación & Desarrollo**, alto dominio de estrategias de captación de potencial humano, conocimiento del mercado para localizar perfiles de talento difícil de suplir, sólidos conocimientos de Captación de Candidatos a través de la Web, así como otras fuentes de captación, habilidades para realizar entrevistas individuales y grupales (Assessment Center) aplicación y corrección de pruebas psicotécnicas, Matriz de elegibles, Levantamiento de perfiles de puestos de trabajo, capacidad de redacción y elaboración de informes técnicos, Evaluación del Desempeño, Medición de clima Laboral, Manejo de indicadores de gestión, Supervisión y manejo de personal, administración de Personal (Nomina, contratos), entre otras funciones inherentes a RH. Y a su vez Complementando la sólida y amplia experiencia adquirida a lo largo de la trayectoria profesional poseo **conocimientos avanzados en áreas como Administración, Mercadeo, Distribución, Ventas y cobranzas** con más de 17 años de experiencia en ventas, dado al aprendizaje adquirido poseo habilidades para relacionarme con personas difícil para negociar, y desarrollo de equipos altamente productivos que maximicen su potencial en ventas. Todas estas áreas se consolidan ya que a través de una estructura formal y por medio del esfuerzo humano coordinado, se integran por las diferentes áreas de la empresa, Ventas ,que es quién produce los ingresos a través de la mercadotecnia y la cobranza efectiva que permite el flujo de caja y el mantenimiento y crecimiento de la empresa , y desde luego los Recursos Humanos que es el capital más importante, la razón de ser de todo negocio gente capacitada y comprometida, motivada que se adquiere a través de un buen proceso de Reclutamiento y Selección, seguido de una capacitación efectiva que maximicen la rentabilidad de la empresa con la disminución de rotación de personal.

## Intereses y objetivos:

Demostrar una actitud de excelencia, Apoyada en el intercambio de experiencia y el intercambio de ideas, en una organización prestigiosa, donde pueda realizar actividades que me enaltezcan como profesional, Expresando la creatividad individual y colectiva que fortalezca la efectividad y eficiencia de la empresa, asumiendo las responsabilidades que me sean designadas como propósito social para el desarrollo y el progreso de la organización.

## Experiencia Laboral: ( Se describen las 5 ultimas experiencias laborales en PANAMA Y VENEZUELA)

### 1. KORPO 18, S.A

**Actividad Cormercial: Empresa de Servicios de Salud y Bienestar**

**Cargo: Adjunto del Director**

**Descripcion del cargo:** Identificar negocios que favorezcan el crecimiento de la empresa, responsable de la gestion comercial , administrativa y operativa de la empresa y del personal colaborador, apoyar al Director en el desarrollo de cartera de clientes que incrementen la linea de negocios en cantidad y margen, planificacion, control y organización de los eventos ON COMPANY Ferias de Salud, Jornadas anti stress, programacion de agenda de negocios y visitas comerciales conjunto al Director Comercial, entre otras actividades administrativas.

**Periodo:** Desde: Agosto 2018 Hasta: Marzo 2019

**Jefe inmediato:** Director Marcos Felsenstein

**Telefono:** 6897-1025

### 2. Profesionales en Recuperacion SA (PANAMA)

**Actividad Cormercial: Empresa de Servicios Recuperadores de cartera Vencida (SEDE EN MEXICO)**

**Cargo: Coordinador de Recursos Humanos**

**Descripcion del cargo:** Reclutar, seleccionar y contratar personal, llevar a cabo su inducción y desarrollo, propiciando su participación productiva dentro de la misma, administración de personal Validar control de asistencia, Revisar Generación de contratos y Kit de contratación de personal de nuevo ingreso, Actualización de plantilla del personal, Verificar la oportuna solicitud de renovaciones de contratos del personal activo y que se genere contratos o bajas, aperturas de cuentas, SIPE, Marcaciones, Recepción de incidencias del personal y registro en pre nomina, cálculos de vacaciones, horas extras, finiquitos, XIII mes, comunicación organizacional efectiva, medición de clima organizacional, actividades administrativas, relaciones laborales elaboración de contrato de trabajos, cartas de trabajo, entre otras actividades.

**Periodo:** Desde: 15/03/2018 Hasta: 30/04/2018 (45 días)

**Jefe inmediato:** Licdo. Ignacio Espericueta Gerente de Recursos Humanos

**Telefono:** (871) 717-63-97

**Motivo de Retiro:** Incumplimiento de Contrato de parte de la empresa hacia mi persona

## 3. GP Cars Custom (PANAMA)

**Actividad Cormercial:** Empresa de Servicios Automotriz

**Cargo:** Encargada

**Descripción del cargo:** Personal de confianza, encargada y responsable del manejo y funcionamiento de la empresa, Control y seguimiento del ingreso y salida de vehículos, atención y solución efectivas de quejas, reclamos y/o inconformidades, Supervisión absoluta al personal operativo, garantizar el cumplimiento de sus funciones y la satisfactoria realización los servicios adquiridos por el cliente, reporte diario, semanal y mensual de las actividades detalladas realizadas durante las horas laborales, notificación inmediata de novedades, diligente y manejo de solución de conflictos, autonomía para toma de decisiones de despedida de personal por incumplimiento de funciones y lineamiento de la empresa, ya antes comunicada en reportes al dueño de la empresa, elaboración de plantillas de pago semanal y/o quincenal, atención a público en general, cliente y proveedores, responsabilidad manejo y control de los ingresos, efectivo, cheques, transferencias, puntos de ventas, caja menuda, facturación, cuentas por pagar, inventario de mercancía, operación en general de actividades inherente administrativas y de oficina.

**Periodo:** Desde: 19/06/2017 Hasta: 28/02/2017

**Jefe inmediato:** Gerardo Perez

**Telefono:** 6044-4574

**Motivo de Retiro:** Disolución de Sociedad

## 4. Inversiones Ovimay SA (Panama)

**Actividad Cormercial:** Estética belleza cuidado personal

**Cargo:** Supervisora

**Descripción del cargo:** Administrar, Coordinar y supervisar las 6 unidades de negocios a cargo, velar por el cumplimiento de los objetivos de producción de todas las sucursales garantizar los ingresos de cada una de las sucursales a través de seguimiento y supervisión al personal, evaluación de pronósticos de ventas semanales sugeridos al equipo de ventas, garantizar el buen desarrollo de todas las actividades de las sucursales: Atención al cliente, Procesos de facturación, cierre de caja x,y,z, atención a proveedores, realización de inventario, garantizar la elaboración de planilla de pago de nómina quincenal, diseño de estrategia para la rotación de mercancía, maximizar el potencial del personal a cargo de todas las unidades de negocios conformadas por 2 Estéticas de Spa, 3 Academias de capacitación de Estética, Cosmetología y Belleza, y 1 Boutique de uniformes y fajas, las mismas integradas por vendedoras recepcionista, esteticista, alumnos y profesores. Durante el periodo laborado se logró incrementar los ingresos y volumen en ventas, se alcanzó fidelizar gran parte de la cartera de clientes, se mejoró el servicio y la atención al cliente logrando captar clientes inactivos, incremento de seguidores de las redes sociales, participación en los medios de comunicación como tv y radio con la finalidad de incrementar las ventas con la gira de medios.

**Periodo:** Desde: 21/11/2016 Hasta: 12/05/2017

**Jefe inmediato:** Directora Mayerly Oviedo

**Telefono:** 6857-0455

**Motivo del Retiro:** Renuncia Voluntaria

## 5. Grupo San Juan Venezuela (Division Cosmeticos)

**Actividad Comercial:** Distribución Consumo Masivo

**Cargo:** Coordinador de Ventas

**Descripción del Cargo:**

Supervisar y coordinar diariamente la cartera de clientes que conforman la ruta del equipo asignado, velar por el cumplimiento de los 9 pasos de la visita, toma de pedidos, cobranza efectiva, cumplimiento de los indicadores de gestión para el logro de los objetivos, revisar la planificación diaria de la ruta de trabajo, intervenir en las negociaciones efectivas que garanticen el buen número de ventas en la zona. Amplio portafolio de productos de marcas líderes en el mercado tales como: Rolda, Valmy, Schwarzkopf, Melody, Nivea, Amen, Borocanfor, Ponds, Vogue, Wendy, entre otras.

**Periodo:** Desde: Sep 2012/ Hasta: Sep 2016

**Jefe Inmediato:** Lcda. Gerardo Añez Gerente General

**Teléfono:** +58 414 9661010

**Motivo de Retiro:** Renuncia Voluntaria (Emigro de Venezuela a Panama Situación País)

## Referencias Personales en Panama:

Virginia Balza	6967-8203
María González	6448-0242
Lisseth Acevedo	6232-1581

**Cualquier información adicional será respondida a la hora de entrevista y/o consignación de documentos.**