



# ALONDRA AMABILIA PEREZ ESQUITE

5578-6995 raeleyamabilia77@gmail.com   
Alondra Amabilia

**Objetivo Profesional:** Soy una persona capaz de llevar a cabo tareas que se me asignen, quiero aportar mis habilidades y conocimientos buscando ser un capital humano que proyecte buenos resultados hacia la institución empresarial, mi petición es crecer de manera laboral, personal y económico. Quiero aprender mucho más.

## HABILIDADES

- Trabajo bajo presión.
- Redacción.
- Trabajo en equipo.
- Microsoft Office.
- SAP Business One
- Sistema de WMS.
- We Care para departamentos relacionados, siendo uno de ellos el de mercadeo.
- Nativo.
- Inglés nivel básico.
- Liderazgo.
- Manejo de Stacker eléctrico al 30% para ayuda en bodega.
- Metódica.
- Proactiva.
- Buenas relaciones interpersonal.
- Toma de series, artículos dentro de contenedor y factura a través del dispositivo electrónico Handheld EA500Plus.

## INTERÉSES

- Crecimiento en conocimiento intelectual y laboral.
- Viajar dentro y fuera del país en nombre de la empresa local.
- Lectora, escritora, creadora de contenido en redes sociales para dar a conocer la marca patrocinadora.
- Compra de mi primer automóvil.

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

### 2020 (diciembre) - Actual

### ALCANCE INTEGRAL S.A

Comercial las Palmas KM 32.5 carretera al pacifico, Amatitlán.

#### Asistente de Despachos y Logistica.

- Atención al cliente visitante con cita previa, para cotización y verificación de artículos disponibles en bodega.
- Responsable de crear Órdenes de compra (O.C) como primer proceso para pago y compra de proveedores, clientes en sistemas SAP y WorkSpace del sistema WMS.
- Control de reporte sobre presupuesto mensual del departamento de operaciones y logística (Budget).
- Reporte de gasto fletes por despachos del día. Así como de consumo de gas lp, y consumo de fluido eléctrico.
- Liquidadora de rutas (Entregas y Guías)
- Encuesta vía telefónica a clientes para validar el servicio del transporte brindado, equipo entregado y recolectado.
- Seguimientos con los ejecutivos comerciales por tema de clientes y transporte.
- Back off de créditos y facturación, para emitir factura deudora en sistemas SAP Business One
- Receptora de facturas para cotejar precio, guía de despachos.
- Control de archivo en tema de entregas y facturas para tema de auditoria interna.
- Reporte Query Manager de ventas – entregas con guías.
- Encargada de transporte con temas de flota disponible, actualización de precios por km, control de expediente piloto y auxiliar solicitados a propietarios. GPS, cumplimiento de tonelaje,
- Asignación de tareas (piking) para carga de transporte.
- Organizadora de reuniones con proveedores (invitación, hora, fecha y lugar, temas a tratar)
- Pre validación documento guía de kilometraje vs precio a pagar (herramienta Google Maps y Google Heart)

**2019 - 2020 (septiembre)**

**AQUIMSA BIOFERT DE CENTROAMÉRICA S.A**

Km 34.5 Carretera al Pacífico, Parque Industrial los Sauces, Finca la Compañía Lote 9 y 10.

**Asistente de Operaciones-Administrativas:**

- Diligenciar formatos de entrada y salida de la bodega llevando el control de artículos, cantidades, características, fechas de vencimiento, proveedores y precios.
- Despacho de artículos solicitados en bodega por personal autorizado.
- Back off de planilla a destajo (calculo pago por tarea realizada) y fijo (calculo bajo contrato).
- Mantener un adecuado orden de las instalaciones y una debida identificación de los materiales y equipos almacenados.
- Realizar un control de inventario mensual para tener conocimiento de la rotación de artículos
- Solicitar las compras oportunamente para tener stock mínimo definidos como críticos.
- Controlar e informar el estado de los equipos y herramientas del uso diario.
- Recepción de envíos de oficina a planta y devolución de los mismos firmados y sellados.
- Recolectar facturas de insumos y repuestos por caja chica para envío a oficina central.
- Control de salida de desechos (lata, vidrio, cartón)
- Llevar el control de kilometraje de los camiones, viajes, y kilómetro por galón
- Llevar el control de ingreso de material a triturar.
- Realizar estadística de checklist y controles de ceniza.
- Entrega y control de EPP a personal de planta y visitantes.
- Cotización, compra y despacho de Diésel.
- Control de inventario, compra y despacho de medicamentos de enfermería, insumos de oficina y limpieza.

**2016 – 2019      Liceo Mixto Panamericano.**

Palín, Escuintla        Plan Diario-Jornada Vespertina.

**Docente de:**

- Nivel básico y diversificado, impartiendo cursos de computación, introducción a la economía y fundamentos de sociología.
- Observadora de cátedras y alumnado.
- Encargada de llevar bitácora con hora de entrada y egreso.

**2018      Instituto Guillermo Putzeys Álvarez.**

Palín, Escuintla        Plan Dominical.

**Docente de:**

- Nivel diversificado, impartiendo cursos de Administración, Fisicoquímica.
- Observadora de alumnado.
- Auxiliar de Archivo y catalogación.

## **EDUCACIÓN**

---

- **2017-2021**      **Licenciatura en Administración con Énfasis en Recursos Naturales Renovables.**  
Sede 104  
Universidad Rural de Guatemala  
PENSUM CERRADO
- **2013-2015**      **Perito en Administración de Empresas con Orientación en Computación.**  
Palin, Escuintla  
Liceo Mixto Luz y Vida
- **2010-2012**      **Tercero Básico.**  
Palin, Escuintla  
Instituto Nacional de Educación Básica INEB
- **2004-2009**      **Sexto Primaria.**  
Palin, Escuintla  
E.O.U.M san Antonio

## **DIPLOMAS Y CURSOS OBTENIDOS**

---

1. Conferencia Transformación digital y los riesgos que conlleva (Seguridad física informática, identidad digital y ciberseguridad)	2022	USAC
2. Tutoría virtual y diseño de cursos	2022	GRS
3. Teoría de negociación.	2022	GRS
4. Ortografía.	2022	GRS
5. Orientación a resultados.	2022	GRS
6. Estilo de aprendizaje para adultos.	2021	GRS
7. Curso de refrigeradoras 2.0	2021	GRS
8. Finanzas personales.	2021	GRS
9. Conferencia ¿Qué hacer con el reglamento de aguas residuales?	2020	CIG
10. Riesgos económicos de la situación actual.	2017	URURAL
11. Técnicas de elocuencia.	2017	URURAL
12. Seminario sobre ética profesional.	2017	URURAL
13. Introducción al estudio del derecho administrativo.	2017	USAC
14. Derecho constitucional y parlamentario.	2017	USAC
15. Matemáticas para la ciencia económica.	2017	USAC
16. Introducción a la lógica.	2017	USAC
17. Introducción a la filosofía.	2017	USAC
18. Taller de poesía y escritura creativa.	2017	USAC
19. Contabilidad general.	2017	USAC
20. Bautismo en agua.	2010	IECG

## **Referencia Personal**

---

Edgar Alberto Mujo Enamorado  
Cel: 4753-3713

Ing. Agrónomo.

Ingenio La Unión

Carlos David Guerra Chin  
Cel: 5373-6252

Contador General.

Solucersa S.A

Gladis Roxana Garcia  
Cel: 5111-2790

Asistente de gerencia.

Biofert S.A

## **Referencia Laboral**

---

Maryolin Andrea Escamilla Tiul  
Cel: 3301-9972

Líder de Bienestar y  
Desarrollo

Alcance Integral S.A

Ricardo Adolfo Ixcaragua Medrano  
Cel: 5016-8510

Gerente de Operaciones

Alcance integral S.A

Juan Jose Argueta  
Cel: 5806-7815

Ingeniero de Proyectos

CIA Universal de Refrigeración

Keyla Mishel Garavito Veliz  
Cel: 3094-6610

Ejecutiva ECOMMERCE

Alcance Integral S.A