



Sandra Patricia Melgar Ruiz

Detalles

13 Avenida 9-11, zona 2
Ciudad Nueva, Guatemala, 01002,
Guatemala
55129866
patriciamelgarruiz@gmail.com

NACIONALIDAD
Guatemalteca

PERMISO DE CONDUCIR
Si

FECHA / LUGAR DE NACIMIENTO
30/04/1976
Guatemala

Perfiles sociales

[Linkedin](#)

Competencias

Manejo avanzado de programas y herramientas Microsoft Office.	<div style="width: 50%;"></div>
Manejo ERP Exactus	<div style="width: 50%;"></div>
Habilidad de Negociación	<div style="width: 50%;"></div>
Planificación Estratégica	<div style="width: 50%;"></div>
Liderazgo de Equipos	<div style="width: 50%;"></div>
Servicio al Cliente	<div style="width: 50%;"></div>

Idiomas

Ingles	<div style="width: 50%;"></div>
--------	---------------------------------

Perfil

Experiencia en el Sector de Manufactura, conocimiento de logística y legislación nacional, Gestión de compras a escala, local e internacional. Planeación, organización y control de las actividades con el objetivo de apoyar a generar mayor rentabilidad, capacidad de toma de decisiones en forma oportuna y confiable en beneficio de la operación de la empresa.

Experiencia laboral

Gerente de Compras e Importaciones, Kiej de los Bosques, S.A, WAKAMI , Guatemala

FEBRERO 2012 – FEBRERO 2020

Compras a escala, local e internacional, planeación organización y control de las actividades con el objetivo de apoyar a generar mayor rentabilidad, capacidad de toma de decisiones en forma oportuna y confiable en beneficio de la operación de la empresa.

Asistente Administrativo Financiero, LABORATORIOS ARANDA S.A. , Guatemala

ABRIL 2008 – SEPTIEMBRE 2011

Apoyo en la Planificación de las actividades del personal, apoyo en el desarrollo de planes operativos anuales, gestión de compras e importaciones.

Técnico Administrativo – Proyectos Turísticos, Instituto Guatemalteco de Turismo INGUAT, Guatemala

ENERO 2005 – FEBRERO 2008

Apoyo en la ejecución y planificación de los procesos operativos, administrativos de la Cartera de Proyectos de Infraestructura y Encadenamientos turísticos,

Asistente de Recursos Humanos, AGEXPORT, Guatemala

AGOSTO 2002 – DICIEMBRE 2004

Brindar asistencia en el proceso de reclutamiento, contratación, asistencia en la administración de nomina, registro y archivo de empleados, coordinación de eventos.

Asistente Dirección de Operaciones Regionales, INAB, Guatemala

OCTUBRE 1997 – ENERO 2001

Apoyo en la Planificación de las actividades del personal asegurando el buen funcionamiento de la operación de las diferentes sedes regionales, apoyo en reuniones y seguimiento de compromisos de la Dirección.

Educación

Administración de Empresas, Atlantic International University, Guatemala

FEBRERO 2018 – PRESENTE

Diplomado en Administración Pública e Informática, Universidad Francisco Marroquín , Guatemala

FEBRERO 1999 – NOVIEMBRE 2000

Secretaria Ejecutiva Bilingüe, Colegio Santa Mónica, Guatemala

ENERO 1992 – OCTUBRE 1994

Referencias

Licda. Ligia Chinchilla

52012207

Ing. Hugo Cabrera

53184835

Ing. Guillermo Diaz Beneke

50135781