

AURA RAQUEL ARROCHA ESPINOSA

Dirección: Juan Díaz, Panamá
Móvil: (507) 6931-4051
Email: arrocha.aura@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Gestor de Proyectos con amplia experiencia en liderar y coordinar equipos multidisciplinarios de desarrollo para la ejecución exitosa de proyectos. Práctica en la planificación, seguimiento y control de proyectos, así como en la gestión eficiente de recursos para la satisfacción de los clientes. Habilidades sólidas de organización, alto perfil pedagógico, comunicación, resolución de problemas y toma de decisiones. Orientada a resultados, capaz de cumplir con plazos ajustados y objetivos de alto nivel.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

J Cain & Co.

Fecha: Marzo 2023 – Al Presente

Cargo: Coordinador/Ing. Proceso y Mejora Continua

Descripción de Funciones:

- Gestionar Proyectos y Procesos de Mejora Continua, brindando servicios a empresas y clientes de diversos sectores y tamaños, en el marco del desarrollo de la Mejora Continua.
- Liderar los equipos en la ejecución de múltiples proyectos, desde la etapa de inicial hasta la entrega, garantizando la calidad, el alcance y el cumplimiento de los plazos requeridos
- Coordinar los recursos internos y externos, incluyendo proveedores y contratistas, para asegurar una asignación eficiente y efectiva
- Desarrollar y mantener relaciones sólidas con los clientes, garantizando una comunicación fluida y la satisfacción de sus necesidades
- Implementar metodologías de gestión de proyectos, como la de enfoque ágil, para optimizar los procesos y mejorar la eficiencia en la entrega de los proyectos

Fecha: Julio 2019 – Marzo 2023

Cargo: Coordinador de Acondicionamiento

Descripción de Funciones:

- Desarrollé Proyectos de Mejora Continua para reducir el tiempo de inactividad y aumentar su eficiencia, entre los más importantes:
 - Proyecto Control de Lote – Herramienta de Gestión y Administración de las Órdenes de trabajo en el área de valor agregado con el fin de obtener un estándar de proceso a nivel digital
 - Proyecto transición de procesos por fusión de empresas – homogenizando los procesos entre nuevos recursos y clientes adquiridos
- Administración flujos de trabajo de procesos y líneas de producción de Valor Agregado Logístico/Farmacéutico
- Gestión de Recursos Humanos (entre 30 y 50 empleados) – Labores ejecutados solo hasta noviembre 2021

Fecha: Octubre 2016 – Julio 2019

Cargo: Supervisor de Procesos de Acondicionamiento

Descripción de Funciones:

- Desarrollar proyectos de Mejora Continua con base a la rentabilidad Económica de la Organización
- Elaborar y estructurar los documentos de todos los Procedimiento del área
- Ejecutar los análisis necesarios para el desarrollo y seguimiento de Indicadores aplicables a los Procesos

- Gestionar los entrenamientos requeridos por el personal aplicando conceptos de Buenas Prácticas de Almacenaje y Buenas Prácticas de Manufactura
- Velar por el cumplimiento de los procesos establecidos en el área, utilizando el Flujo de Ciclo de Mejora Continua (PHVA)

American Sportswear Group

Fecha: Abril 2015 – Octubre 2016

Cargo: Analista de Proyectos

Descripción de Funciones:

- Gestionar el desarrollo de nuevos proyectos mediante la metodología de investigación, análisis de datos y recolección de información que faciliten la toma de decisiones estratégicas para la Organización.
- Investigar y diseñar nuevos proyectos buscando la mejora logística y el mejor empleo de las herramientas informáticas.
- Mejora de procesos utilizando nuevas técnicas y buenas prácticas.
- Elaborar el análisis de impacto de negocio en base financiera y de objetivos estratégicos.
- Desarrollar indicadores de productividad como parte del monitoreo de los procesos de la organización.
- Ejecutar los reportes pertinentes requeridos para las áreas del centro de distribución para el seguimiento y control de cada uno de los procedimientos por departamento.
- Gestionar plan de Prima de Productividad como incentivo para aumentar la productividad operativa.

Banco Global Bank

Fecha: Octubre 2014 – Abril 2015

Cargo: Analista de Inteligencia de Procesos

Descripción de Funciones:

- Desarrollar indicadores tácticos a nivel estratégico de las Bancas Corporativa, Comercial y de Personas; además de los indicadores tácticos a nivel estratégicos de las áreas operacionales tales como, Operaciones Banco y Tarjeta de Crédito.
- Ejecutar un modelo semi-automático para el desarrollo de los indicadores y un entregable final automático conectado a los resultados en un tiempo real del sistema, a través de una conexión al DataWareHouse del Banco.
- Dar seguimiento y monitoreo a los indicadores tácticos desarrollados, mediante estrategias de mejora continua para las distintas áreas del banco.

Argos Panamá S.A.

Fecha: Enero-Septiembre 2014

Cargo: Asistente Administrativa de Coordinación Delta

Descripción de Funciones:

- Asistir al desarrollo y ejecución del nuevo Sistema de Gestión de Cemento de la planta de producción de cemento para alcanzar una organización de Alto Desempeño.
- Actualizar y culminar las guías operativas de las distintas áreas de producción de cemento.
- Confeccionar las listas de verificaciones para la implementación de las familias de crecimiento a través de las guías operativas.
- Evaluar y ejecutar como asistencia en las pruebas de medición de habilidades blandas (assessments).
- Participar y ejemplificar las auditorías internas (4S) de Organizar, Limpiar, Acomodar y Seguridad.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

2016-2018: Maestría en Sistemas Logísticos con Especialización en Centros de Distribución

2009-2013: Licenciatura en Ingeniería Industrial - Universidad Tecnológica de Panamá, Panamá

2006-2008: Bachiller en Ciencias y Letras - Colegio La Salle-Margarita, Colón

SEMINARIOS Y TALLERES

- 2023** "Scrum Master". AS Consulting LTD. (16h).
2023 "Scrum Product Owner". AS Consulting LTD. (16h).
2022 "Agile Scrum Professional". AS Consulting LTD. (16h).
2019 "Lean Six Sigma Yellow Belt". LeanSigma Solution. (16h).
2016 "ISO 9001:2015 Familiarización e Interpretación". CICAP & Consultores. (16h).
2015 "Auditoría interna de Sistema de Gestión de la Calidad". CICAP & Consultores. (44h).
2014 "Power Point con un enfoque dirigido a preparar presentaciones profesionales para la exposición, negociación y persuasión efectiva", por Asistencia Ejecutiva.com y Argos Panamá. (16h)

IDIOMAS

- **Inglés** Nivel medio. Centro de Lenguas de la UTP

INFORMÁTICA

- WMS: LogFire, DLX, JDA
- Microsoft Office
- Tableau: Básico
- PowerBi: Básico

OTROS DATOS

- Licencia de conducir tipo D.

REFERENCIAS

- Lic. Miguel Sanchez, Gerente de Calidad, JCain&Co., 6616-8465
- Lic. Absalón Villareal, Gerente de Operaciones, Centro Técnico Internacional (Panafoto), 6807-8316/6203-8316
- Lic. Carlos Meneses, Gerente de Proyectos, LAD SERVICES, 6130-1315