

DIANA MARCELA AGUILERA VALBUENA
Condado Del Rey PH Rokas Torre 300 apto 10B
(+ 57) 6847-6072 daguileravalbuena@hotmail.com

Soy una persona con sólidos valores de responsabilidad y respeto, estoy en la constante búsqueda de la excelencia personal y profesional. Me gusta trabajar en equipo, manejo muy bien las relaciones interpersonales, soy competente comprometiéndome con las labores y aportando ideas para lograr los mejores resultados. Dentro de la formación profesional que he adquirido, considero que tengo competencias para desempeñarme en actividades de dirección y control tales como: producción, logística, Ventas administración, gestión humana y calidad.

EXPERIENCIA LABORAL

AGUAS CRISTALINAS, S.A.
SUPERVISORA DE VENTAS noviembre 2017/ ACTUALMENTE
FUNCIONES:

- * Desarrollar el plan de negocios y la estrategia de ventas para cada una de las cuentas, administrar integral y permanentemente su evolución, asegurando la presencia de todo el portafolio de productos en el canal a cargo
- * Armar y controlar el presupuesto y resultados de cuentas; definir en conjunto con el área trade las campañas de desarrollar. Elaboración de presupuesto anual del Canal
- * Liderar el Equipo de Mercaderista / Vendedores y supervisar su gestión, planificación y ejecución de reuniones y seguimiento al plan de trabajo semanal
- * Proveer información y actualizaciones a clientes y/ o comerciales de ventas siempre respetando el marco de servicio y plazo acordado. Analizar toda la actividad de las cuentas para tomar las medidas oportunas, con el fin de aumentar la efectividad y asegurar que todos los acuerdos se cumplan.
- * Mantener informada la gerencia en lo que respecta a los desafíos más importantes

PRODUCTOS TOLEDANO, S.A
SUPERVISORA DE VENTAS 2012 – agosto 2017
FUNCIONES

- * Dirigir el personal a cargo y controlar las actividades encaminadas al logro de objetivos y ventas establecidos por la empresa, a través de su equipo de Ventas y Distribución.
- * Manejo de personal, organizar salidas de vendedores. programación de productos
- * Realizar proyecciones ventas; así como definir presupuesto y presentarlas para aprobación
- * Administración y control de equipos para la comercialización de productos preparados en red nacional. Verificación de mermas y devoluciones, llevar control estricto del cumplimiento de metas de venta asignado a equipo de Ventas. Llevar minuta del control de las actividades y visitas de clientes atendidos para evaluar el cumplimiento.
- * Preparar reporte de ventas mensual para presentar al comité, revisar y enviar al comité estadísticas semanales de mercadeo
- * Darle seguimiento a la cartera de asesores en las diferentes etapas del proceso de la venta, estableciendo metas y objetivos para su equipo de ventas, darle seguimiento al pre cierre y cierre

de ventas de los clientes. Supervisar e investigar competencia de nuestros proyectos, perfil del cliente para evaluar nuestros productos.

- * Responsable de la capacitación y mejora del personal a su cargo.
- * Verificación de flota a cargo

AMBIENTES TECNOLOGICOS

EJECUTIVA COMERCIAL 2010 – 2012 Panamá

FUNCIONES:

* Cuentas por cobrar y pagar, elaboración de presupuesto, revisión de estadísticas, manejo de personal, Importaciones, organización de turnos de trabajo , control de inventario , coordinación de tiempos y movimientos ,tiempos y entrega de producto ,manejo de clientes y encargada de ventas de la sucursal , elaboración de ofertas comerciales, capacitación de vendedores y control de ventas, elaboración y cumplimiento de presupuesto , aprobación de pedidos, elaboración de listado movimiento proveedores y de obligaciones financieras , realización de pagos

FERRASA, S.A.

LIDER DE ABASTECIMIENTO 2007 – 2009 Bogotá Colombia

FUNCIONES

* Elaboraron de ingresos de material en el sistema de información, verificar información suministrada de referencias y cantidades terminadas por producción, garantizar el ingreso confiable y oportuno de los productos, ajustes en precios de productos, liquidación de fletes de transportadores, tramitar pago de facturas de proveedores, Informar no conformidades que se presentan en la recepción de material, tramitar solicitudes de compra de material, ingreso de mercancía de importación

FORMACION ACADEMICA

UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA 2008 - Bogotá Colombia.

Ingeniera Industrial

SEMINARIOS Y CURSOS

- * Administración de Recursos Humanos; duración 40 horas; Sena virtual; agosto de 2007.
- * Cadena de Suministro y Abastecimiento; duración 40 horas; Sena virtual; septiembre de 2007.
- * AutoCAD 2D; duración 40 horas; Sena virtual; septiembre de 2007.
- * Cero accidentes, duración 20 horas; Suratep; Agosto de 2008
- * Metalurgia, duración 40 horas; Sena; abril de 2008 Seminario:
- * Desarrollo de Competencias de Supervisión, febrero 2016
- * Taller Temático (Como Construir Puentes de Comunicación) 2017
- * ISO 9000:2000; duración 100 horas; Escuela Colombiana de Carreras Industriales

OTROS CONOCIMIENTOS

Microsoft Office. Sistema UNO. SAP; Ventas, Módulos de Producción y Mantenimiento, compras Salesforce

REFERENCIA PERSONAL

Lic. Alberto Rawlins / Gerente Nacional Productos Toledano.

Móvil: (+ 507) 6679-1568

Cristina Gutiérrez / Gerente Administrativa – Ambientes Tecnológicos / Norsur/

Móvil: (+ 507) 6632-6220

Lic. Naomi Briceño / Gerente de Mercadeo & Proyectos Especiales/ Aguas Cristalinas, S.A.

Móvil: (+ 507) 6657-0536