







Camila Núñez

Montenegro

CONTACTO

-  Pascual Blanco 2330, 12800, Montevideo
-  095654048
-  camilanez730@hotmail.com
-  07/08/2000

FORMACIÓN

- **Licenciatura en Relaciones Internacionales:** Comercio Exterior y Diplomacia, 2023
Udelar - Facultad de Derecho - Montevideo
- **Curso de Excel Avanzado:** Excel, 2023
UDE - Montevideo
- **Curso Francés (4 años):** Idioma, 2016
Centro de Lenguas Extranjeras - Montevideo

APTITUDES

- Dominio de SAP B1
- Ingle's básico
- Dominio de herramientas Microsoft
- Capacidades comunicativas
- Disponibilidad para viajar
- Organización y planificación
- Responsabilidad y puntualidad

RESUMEN PROFESIONAL

Licenciada en Relaciones Internacionales recibida de Facultad de Derecho, Universidad de la República. Profesional con experiencia en el sector de Comercio Exterior. A lo largo de mi carrera siempre he destacado por mi capacidad para encontrar oportunidades de negocio, optimizar procesos y maximizar los beneficios de la empresa. Excelente capacidad de organización y facilidad para el trabajo en equipo.

HISTORIAL LABORAL

Auxiliar de Comercio Exterior 02/2022 - Actual
Almena S.A - Montevideo

- Mantenimiento de las bases de datos de clientes y productos.
- Seguimiento de pedidos recibidos y coordinación con los equipos involucrados en la entrega.
- Revisión de la documentación para determinar el contenido de la carga, clasificarla y tarificarla.
- Prestación de ayuda en la selección de un seguro para garantizar indemnizaciones en caso de extravío o pérdida de la mercancía.
- Presentación de la documentación necesaria para la importación y exportación de la mercancía.
- Registro de los datos sobre la mercancía en los diferentes programas informáticos.
- Seguimiento de expedientes de envíos y confirmación de entrega y recepción.
- Coordinación con almacenes de depósito y operadores de carga y descarga.
- Gestión de proveedores.
- Seguimiento del stock en colaboración con el departamento de compras.

Costumer Service 09/2021 - 02/2022
Prex (Econstar S.A) - Montevideo

- Asistencia a los clientes por teléfono, chat y correo electrónico.
- Análisis de soluciones para satisfacer las necesidades del cliente.
- Aplicación de protocolos para la resolución ágil de problemas e inquietudes.
- Registro de información y de las medidas tomadas durante el contacto con el cliente.
- Cumplimiento de los estándares de calidad y protocolos de servicio.
- Colaboración con otras áreas de la empresa para cumplir con los objetivos establecidos.