

DANIELA OCAMPO GARCIA



Fecha de Nacimiento: 27 de Octubre 1990

Cedula: 1.087.552.852

Dirección: Calle 16 N° 11-15 Barrio Pio XII Nuevo

Celular: 3206182571

La Virginia, Risaralda

Nacionalidad: Colombiana

Correo: danielaocampogarcia2814@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Soy una persona autónoma con capacidad de auto-aprendizaje, con grandes atributos de Liderazgo, responsable y emprendedor, capacitada para asumir cargos que Impliquen responsabilidad, desempeño y eficiencia.

Mi enfoque es propender por la satisfacción de los clientes usuarios de los servicios capacitación, Atendiendo sus necesidades durante la ejecución de los programas contratados.

Excelente atención al cliente, y capacidad de organización, Me caracterizo por ser Enérgica, hábil en el manejo de crisis y con facilidad de trato a los clientes. Eficaz en El desempeño de tareas administrativas.

ESTUDIOS

- Escuela General Santander, Fecha de Finalización 2002, Estudios Primarios
- Colegio Liceo Gabriela Mistral, Fecha de Finalización 2008, Estudios Secundarios.
- Escuela General Santander, Fecha de Finalización 2002, Estudios Primarios.
- Colegio Liceo Gabriela Mistral, Fecha de Finalización 2008, Estudios Secundarios.
- Auxiliar en sistemas, ELECTRÓNICA & COMPUTADORES, fecha de finalización ,5 de diciembre del 2008
- Sena comercial, tecnología en gestión logística, fecha de finalización 28 de octubre del 2011.
- Universidad libre de Colombia, ingeniería comercial, fecha de finalización 29 de septiembre del 2017.
- Aspirante a maestría en marketing, universidad del nordeste (Argentina, el chaco), en instancia de defensa.

Trabajo final “¿Cómo influye el Marketing Inclusivo en el desarrollo socioemocional de los estudiantes que requieren atención educativa con discapacidad en el marco de la educación inclusiva, de la institución educativa Alfonso López Pumarejo del municipio La Virginia Risaralda Colombia?

- Seminario de administración de repuestos
- Formación de auditor interno :BERAU ISO14000:04
- Formación de auditor BASC: Alianza empresarial para un comercio seguro

EXPERIENCIA LABORAL

Desde Noviembre 02 2011/ Junio 11 2015:

SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA

AUXILIAR DE SUMINISTROS

Funciones:

- Encargada del cubrimiento, Control y manejo de inventarios de repuestos por 4 meses en el almacén principal Suzuki motor de Colombia.
- Atención y recibo de proveedores.
- Recolección y distribución nacional de pedidos de los almacenes y clientes de Suzuki motor de Colombia además del Despacho, verificación de entrega Oportuna de esta.
- Facturación de pedidos mediante el software mediante el cual se hacen Descuentos especiales y garantías de repuestos.
- Verificación de entradas de mercancía de los países como Japón, Tailandia, China, Indonesia, España, India; principales proveedores de Colombia.
- Verificación de salidas mercancía.

- organización y seguimiento de la mercancía
- organización de cronogramas.

Jefe inmediato,

Yovanna Gonzales López, jefe de gestión humana.

Desde Octubre 09 2015/ Septiembre 25 2017:

Desde 09 de Octubre del 2015, hasta el 25 de Septiembre del 2017

CLARO DE COLOMBIA

RAC TELEFÓNICO

Funciones:

- Conocer acertadamente los productos y servicios de claro.
- Asesorar de manera real y objetiva a los clientes y sus necesidades.
- Mantener una búsqueda constante la fidelización de los clientes.
- Realizar investigaciones constantes acerca del mercado
- Ofrecer un excelente servicio post venta.
- Diligenciar y reportar al coordinador de calidad mejoramiento expresadas por el cliente.
- Cumplir con las metas establecidas para el presupuesto.
- Confirmar con el cliente la mercancía, la calidad del material, el servicio

prestado y resolver cualquier inquietud que pueda tener.

Jefe inmediato, Aura Clemencia Neira izquierdo,

Coordinador de contratación.

aura.neira@atento.com

Desde 25 de Marzo del 2018 hasta el 15 de Noviembre 2020

COFFE STORE

LAUNCH MANAGER

Funciones:

- Encargada de supervisar todos los procesos y funciones que conducían al evento de lanzamiento de la franquicia coffe store en Corrientes Argentina. -
- Capacitación del equipo en servicio al cliente
- Gestión de productos, marketing y publicidad para desarrollar estrategias de lanzamiento
- Planes de comercialización y analizar los resultados para mejorar futuros proyectos de introducción de productos o servicios de acuerdo a la franquicia.
- Garantizar que la introducción de un nuevo producto o servicio se desarrolle sin problemas, al mismo tiempo que se encarga de todos los elementos que lo hacen posible.

Jefe inmediato, Julia Fernández, directora franquicia

crajuliafernandez@gmail.com

cel.:+54 9 379 483 9303

Desde el 6 de Enero del 2021 hasta el 30 de Junio del 2024.

Maderero DEINER ALBERTO RUIZ TORO.

AUXILIAR ADMINISTRATIVA:

Funciones:

-Archivar documentos.

-Realizar trámites.

-Gestionar la agenda.

-Realización de cobros.

Jefe inmediato; Deiner Alberto Ruiz Toro.

albertoruiztoro1987@gmail.com

Cel.3136974939