|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Curriculum Vitae** | 20160112_203536 | | |
|  |  | | |
| **Información personal** |  | | |
| Apellido(s) / Nombre(s) | **Gómez de Parada, Susan Jennifer** | | |
| Dirección | Urb. Sierra morena 1 av. Cerro verde Pol. 1 casa # 27 Soyapango, San Salvador | | |
| Teléfono(s) | 25196281 Movil: 73036147 |  |  |
| DUI Edad  Estado  Nacionalidad  Licencia de conducir  Vehículo propio | 04506348-3  26 años  Casada  Salvadoreña  Liviana  Si | | |
| Correo(s) electrónico(s) | [susanponce.dp@gmail.com](mailto:susanponce.dp@gmail.com) | | |
| **Estudios Realizados**  Fechas  Centro de estudio  Nivel académico | 2010 – 2016  Universidad Francisco Gavidia  Licenciatura en Mercadotecnia y publicidad | | |
| Fechas  Centro de estudio  Nivel académico  **Especialización y Diplomados**  Fechas  Lugar de estudio  Certificado  Fechas  Centro de estudio  Especialización  Fechas  Centro de estudio  Diplomado | 2006-2009  Colegio Spencer  Bachiller Técnico vocacional opción contaduría    2016  San Salvador impartido por INCAE  Persuasión y Negociación como elemento clave para los desafíos laborales  2015  Universidad Francisco Gavidia  Logística y Operaciones  2006-2009  Colegio Spencer  Turismo y Transporte Aéreo | | |

1. **HABILIDADES Y CUALIDADES**

* Manejo de programas multimedia y Microsoft office
* Responsable, organizada
* Habilidades en la atención al cliente
* Habilidades en el análisis de datos
* Habilidades numéricas
* Habilidad en la supervisión de compras y ventas
* Buenas relaciones sociales y laborales
* Capacidad para desarrollar trabajos administrativos
* Control de inventarios
* Trabajo en equipo
* Asesorar y persuadir a clientes para lograr una transacción exitosa
* Atender llamadas telefónicas y solventar inconvenientes a los clientes

1. **EXPERIENCIA LABORAL**

**Empresa:** Atento S.A de C.V desde 3-02-2014 hasta 19-06-2018

**Cargo:** Agente de soporte técnico para la cuenta de Motorola y Lenovo Latinoamérica

**Funciones:** Proporcionar asistencia en los servicios de compra y venta en línea, y un seguimiento logístico, brindando información al cliente desde el momento que adquiere un producto hasta la entrega del mismo, dando a conocer toda la información relacionada a las políticas de garantía, además los beneficios de obtener nuestros productos.

Además contestar a consultas vía telefónica relacionadas a soporte técnico de teléfonos móviles y aplicaciones de la empresa, proporcionando soluciones inmediatas a las problemáticas. Así mismo hacer uso responsable de las herramientas proporcionadas por la empresa para el buen cumplimiento de mis funciones buscando la calidad y excelencia de los servicios que la empresa busca proporcionar.

**Empresa:** Variedades y Modas Susan2014 hasta la fecha

**Cargo:** Coordinadora negocio propio

**Funciones:** Velar por que el negocio cuente con los insumos necesarios para la venta, validando las ventas diarias, cotizar nuevos proveedores, realizar las compras y minimizar los recursos obteniendo excelentes ganancias.

**Empresa:** Belcorp desde 2009 hasta la fecha

**Cargo:** Ventas

**Funciones:** Implementar estrategias de ventas para la captura de nuevos clientes e incrementar las ganancias a beneficio propio como también satisfacer al 100% al cliente

**Empresa**: Atento S.A de C.V desde 4-02-2013 hasta 2-03-2014

**Cargo:** Televentas Portabilidad Mexico

promoviendo nuestros servicios e implementando estrategias para capturar nuevos clientes.

**Empresa: Unidad** Técnica de la Corte Suprema de Justicia Junio-Agosto 2012

**Cargo:** Administrativo Voluntaria (horas sociales)

**Funciones:** Clasificar documentos por áreas y departamentos, como también digitalizar datos para optimizar recursos y realizar un trabajo más eficiente para la obtención de información.

**Empresa:** UPS SCS El Salvador Septiembre- Noviembre 2009

**Cargo:** Administrativo en departamento de Aduanas (horas sociales)

**Funciones:** Actualizar la base de datos internos en el menor tiempo posible para el mejor desempeño del área en la búsqueda de información. Atender llamadas con un excelente servicio para la satisfacción al cliente de una manera amable y responsable.

**Referencias Laborales:**

**Nombre:** Roció Ardón

Empresa: Atento El Salvador S.A de C.V

Cargo: Supervisor de Operaciones Motorola Latinoamérica

Tel: 71508484

Nombre: Jorge Osorio

Empresa: Atento El Salvador S.A de C.V

Cargo: Coordinador de Operaciones Motorola Latinoamérica

Tel: 74592536

**Referencias Personales**

Nombre: Gloria de Vázquez

Empresa: Carrillo y Chinchilla S.A de C.V

Cargo: Secretaria y contadora administrativa

Tel: 22577853

Cel: 76818234

Nombre: Krissia Larios

Empresa: Force Trade Marketing

Cargo: Supervisor de Ventas

Cel: 77477891