



**Nombre**

**Laura Hernandez**

**Ciudad**

**CDMX**

**Puesto**

**Procurement Specialist**

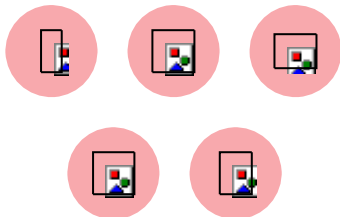
**Edad**

**27 años**

**Nivel de educación más alto**

**Licenciatura**

**Redes sociales**



**Industria**

**Compradora en  
uncorporativo**

**Tamaño de la organización**

**Mediana**

### **Canal favorito de comunicación**

Whatsapp o Facebook

### **Herramientas que necesita para trabajar**

Computadora, Celular, Acceso a internet.

### **Responsabilidades laborales**

Comunicación con Proveedores

Comunicación con Producción Reportes

### **Su trabajo se mide en función de**

Descuentos y negociaciones de precios Pagos  
en tiempo y forma

El apego a los tiempos de producción en la  
entrega de suministros

### **Su superior es**

Procurement Manager

### **Metas u objetivos**

Alcanzar y superar sus KPIS

Mejorar negociaciones de precios

Subir a otras posiciones

### **Obtiene información a través de**

Redes Sociales

Contactos Profesionales y Personales

### **Frustraciones**

No tiene suficiente tiempo para tramites o investigar  
procesos legales por su cuenta.

El transporte y los horarios de trabajo le complican el  
encontrarse en persona con asesoría legal.

Sus obligaciones legales o demandas que no ha podido  
iniciar o dar un correcto seguimiento por sus  
limitaciones de tiempo.

### **Necesidades**

Soluciones de servicios para que pueda llevar a cabo  
sus demandas o tramites legales, dentro de las  
limitaciones de sus horarios laborales, y  
desplazamiento.

Una herramienta fácil de utilizar que no le consuma  
mucho tiempo o una investigación rigurosa.