

Rosmary Sánchez Ramos

Bogotá, Colombia | +57 304 585 5030 | rsanrose0203@gmail.com | [linkedin.com/in/rosmary-sanchez-ramos](https://www.linkedin.com/in/rosmary-sanchez-ramos)

Idiomas: Español (Nativo), Inglés (B2 – escrito y hablado)

PERFIL PROFESIONAL

Asistente administrativa y de experiencia del cliente con más de 4 años de trayectoria en gestión operativa, soporte administrativo, coordinación de agendas y control de procesos. Experiencia en atención al cliente, organización de tareas y manejo de herramientas digitales (Google Workspace, Excel, Slack, Trello, Notion, Canva).

Me destaco por mi responsabilidad, proactividad, comunicación clara y capacidad para adaptarme a entornos dinámicos. Actualmente, complemento mi perfil con conocimientos en diseño UX/UI y programación web (HTML5, CSS3), lo que me permite combinar gestión administrativa con visión digital.

HABILIDADES CLAVE

Gestión de agenda y coordinación de reuniones

Herramientas digitales:

Organización de tareas y seguimiento de pendientes

Google Workspace (Docs, Sheets, Calendar, Drive)

Control de pagos y conciliación de gastos

Excel (gestión y análisis de datos)

Atención y soporte al cliente

Notion, Trello, Slack

Creación y edición de documentos

Canva, Figma, Adobe Photoshop, Illustrator

Comunicación efectiva y bilingüe (Español – Inglés B2)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Nu Colombia | Bogotá, Colombia

Analista de Estrategia Operativa – Experiencia del Cliente (Xpert)

Feb 2024 – Julio 2025

Gestión de agendas, coordinación de reuniones y seguimiento a entregables estratégicos.

Administración y organización de información en plataformas digitales (Google Workspace, Notion, Slack).

Soporte en análisis de datos, control de procesos y documentación de buenas prácticas.

Entrenamiento y acompañamiento a nuevos colaboradores, logrando capacitar a más de 120 personas en 2 semanas.

Apoyo en conciliación y seguimiento de operaciones internas, asegurando cumplimiento en tiempos y calidad.

Coordinación de iniciativas de mejora de procesos, garantizando eficiencia y reducción de reprocesos.

Nu Colombia | Bogotá, Colombia

Especialista en Experiencia del Cliente – Escuadrón de Logística (Xmart)

Jul 2021 – Feb 2024

Manejo de atención al cliente, gestión de reclamos y resolución de casos de alta prioridad.

Coordinación con áreas internas para el control de operaciones logísticas.

Registro, seguimiento y organización de información en sistemas internos.

Apoyo en control de gastos y conciliaciones relacionadas con operaciones de logística.

Creación de reportes y presentaciones ejecutivas para la toma de decisiones.

EDUCACIÓN Y CERTIFICACIONES

Diseño UX/UI – Coderhouse

Diseño de interfaces intuitivas y prototipado en Figma. Conocimientos en accesibilidad, usabilidad y pruebas de usuario.

Programación Web (HTML5 & CSS3) – Coderhouse

Desarrollo de estructuras web responsivas con enfoque en diseño y experiencia de usuario.

Adobe Photoshop e Illustrator

Manejo de herramientas de edición y diseño gráfico para materiales digitales.

Negocios y Relaciones Internacionales – Universidad de La Salle – Jan 2017

HERRAMIENTAS Y PLATAFORMAS

Canva | Figma | Adobe Photoshop | Adobe Illustrator | Google Workspace | Trello | Notion | Slack