



DIOLENA C. ESPINOZA C.

INGENIERO INDUSTRIAL CON ORIENTACIÓN COMERCIAL

EXPERIENCIA LABORAL

INFORMACIÓN PERSONAL

Venezolana

43 años.

Residencia Permanente.

Estudios Universitarios completos.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

CORREO ELECTRÓNICO:
diolena.espinoza@gmail.com

TELÉFONO:
011-3244 7785

UBICACIÓN:
Caballito-CABA

ASISTENTE DE DIRECCIÓN. Kavanag/Espumas Pilar SRL (05/2022-Presente)

- Análisis de resultados de ventas, elaboración de reportes, cálculos de estadísticas, seguimiento de las acciones comerciales implementadas.
- Monitoreo de objetivos de ventas: volumen, precio promedio y mix de productos. Actualización de precios mayoristas y minoristas.
- Control de stock al cierre de mes, análisis de las diferencias encontradas y justificación de ajustes.

VENDEDOR Sr. Simmons de Argentina SAIC (11/2018-05/2022)

- Llevar a cabo todo el proceso de venta y atención al cliente, incluyendo contacto inicial, asesoramiento sobre los productos, promociones, formas de pago y tiempos de entrega; cobro y emisión de facturas, canalización de posibles reclamos.
- Cierre y conciliación diaria del sistema, control de documentos, apertura y/o cierre del local, control de stock, atención de auditorías internas.

GERENTE GENERAL. Inversiones Las 3C's, CA (11/2012-03/2018)

- Gestión integral de compras, atención y pago de proveedores, selección de mercadería por temporada, armado de vidrieras.
- Gestión administrativa y manejo de personal, liquidación de sueldos, facturación, control de inventarios, conciliación de cuentas, manejos bancarios y tramites estatales.
- Análisis de costos y rentabilidad, establecimiento de precios y condiciones de venta.
- Venta y atención presencial de cliente. Manejo de RRSS y ventas por Mercado Libre.

ADMINISTRADORA DE VENTAS Y SERVICIO AL CLIENTE. Interamericana de Cables Venezuela S.A. (05/2008-05/2011)

- Gestionar los requerimientos de las licitaciones y órdenes de compra con todas las áreas involucradas, velando el cumplimiento de los acuerdos establecidos por contrato.
- Planificar y controlar el inventario de productos comerciales, asegurando una rápida respuesta a los clientes mayoristas y una rotación optima del stock.
- Atención y seguimiento de reclamos, análisis de las causas y generación de medidas correctivas y/o preventivas.
- Realizar auditorías internas de Calidad y Ambiente, presentar los informes de las observaciones y desviaciones detectadas, para evitar posibles no conformidades bajo las Normas ISO 9001/14000.
- Representar a la Gerencia Comercial en las Auditorias de Calidad de la empresa, como responsable de la Atención y Satisfacción del Cliente ante el ente certificador.

JEFE DE PRODUCCIÓN DEL DPTO DE COLCHONERÍA. Even Esponjas Venezolanas, C.A (06/2006-02/2008)

- Planificación de la producción, análisis de la capacidad por área de trabajo, control del cumplimiento diario alcanzado.
- Control de insumos e inventarios de materia prima, productos en proceso y terminados, para asegurar una producción fluida y constante en las estaciones de trabajo, así como la reposición oportuna de materia prima.
- Diseño e implementación de formatos de control y programas de producción diarios para cada uno de los equipos y puestos de trabajo
- Interactuar continuamente con Compras, Ventas, Logística y Finanzas para asegurar disponibilidad de productos.
- Planificación del personal para sobretiempos o turnos adicionales por temporada.
- Personal a cargo 45-60 personas.

REPRESENTANTE DE VENTAS B2B. Even Esponjas Venezolanas, C.A (03/2003-01/2006)

- Captar nuevos clientes y velar por el cumplimiento de las metas de venta y cobranzas asignadas.
- Realizar propuestas comerciales., asesoría técnica de los productos, recepción de reclamos por garantía.
- Gestión de ventas y cobranzas, velando por el cumplimiento de los plazos y condiciones establecidas en la negociación.

PASANTE DE INGENIERIA INDUSTRIAL. Bridgestone Firestone Venezolana. (06/2002-12/2002)

- Estudios de Organización y método en el área de cauchos verdes.
- Actualización de los manuales de los procesos del área asignada. la compañía.
- Participación en proyectos especiales de mejora continua, orden y limpieza (5S), e implementación inicial de SAP.

FORMACION ACADEMICA

- **DIPLOMADO EN CIENCIAS Y ARTES GERENCIALES.** Escuela Latinoamericana de Altos Estudios Empresariales. Venezuela. (280 Horas Académicas). 2011
- **DIPLOMADO EN LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN.** Escuela Latinoamericana de Altos Estudios Empresariales. (280 Horas Académicas). 2011.
- **DIPLOMADO EN CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD.** Escuela Latinoamericana de Altos Estudios Empresariales. Venezuela. (226 Horas Académicas). 2006
- **INGENIERIA INDUSTRIAL.** Universidad de Carabobo. Venezuela. 2002

COMPETENCIAS Y HABILIDADES

- Manejo avanzado de Office: Excel, Word y Power Point.
- Capacidad de análisis, eficaz manejo del tiempo, observadora y enfocada, proactiva, detallista y orientada a resultados.
- Facilidad para aprender el manejo de diferentes Sistemas de Gestión.
- Marcada orientación al cliente y vocación de servicio.
- Orientada a la mejora continua.