 Correo Electrónico

adry0028@yahoo.es

Heredia/ Costa Rica

Tel: 8912-8977 / 6071-3733

**DATOS PERSONALES**

Nombre: Adriana Ardila Alvarez

Dirección: San Juan de Santa Bárbara, Heredia, Costa Rica

Ciudadana : Costarricense

**PERFIL ACADEMICO**

Profesional en Comercio exterior, Egresada de la Universidad Santo Tomas de Bucaramanga, Mayo del 2006 (Colombia)

Estudios secundarios: Colegio Santa Teresita del Niño Jesús, Bucaramanga, Noviembre 30 del año 1999 (Colombia)

Estudios primarios : Colegio Psicopedagógico Infantil, Bucaramanga (Colombia)

**PERFIL PROFESIONAL.**

Como profesional en Comercio Exterior he enfocado mis intereses hacia el tema de la exportación e importación, la creación de un producto y empresa. Poseo habilidades y conocimiento para el idioma Ingles.. Pienso y siento que desde mi profesión puedo aportar a la empresa que me acepte como parte de su equipo colaborador.

**5 Principales Fortalezas**:

**\*Estratégica** (Busco alternativas para proceder ante las cosas, no me gusta quedarme en el problema; los intentos que sean necesarios te lleva al objetivo)

**\*Positiva** (Me encanta ver el lado Positivo de las situaciones, inyecto motivación a los demás y que vean siempre positivismo en las circunstancias)

**\*Desarrolladora** (Me gusta ver que las personas crezcan, motivarlas y no entro en competencia con ellas)

**\*Responsable**

**\*Inclusiva** (Soy de las personas que no me gusta dejar a nadie por fuera, acepto y respeto a las personas como son)

**INTERESES PERSONALES.**

Mi interés es tener una muy buena experiencia laboral y de vida dentro del equipo de trabajo de su organización poniendo a sus servicios todas las cualidades de las que se poseo y que pueden ser productivas en su Empresa.

**TALLERES, ACTIVIDADES ACADEMICAS**

Taller empresarial

Comercializadoras Internacionales

Proexport: Promotor de las exportaciones en Colombia

Taller empresarial

En los negocios el Servicio es la clave

Conferencista: Leonel Gerardo Peña, Bucaramanga, Marzo 20 del 2004

Curso del aprendizaje del idioma Ingles

Centro Colombo Americano, Bucaramanga, Santander, Colombia

**EXPERIENCIA LABORAL…**

Leonisa de Centroamérica (San José de Costa Rica) durante seis meses en el periodo de Julio del 2005 a Enero del 2006 (Pasantía)

Funciones desarrolladas en Leonisa:

1. Asistir en el proceso de verificar el estado en que llegaban las mercancías al almacen fiscal del este (San Antonio de Belén)

2. Aprender como confeccionar guías aéreas en el almacén fiscal

3. Visitar las diferentes agencias aduaneras para conocer el costo de transporte y logística de las mercancías

4. Conocimiento del proceso de entrada de maquilas a la planta de confección y producción

Cámara de Comercio (Bucaramanga, Santander, Colombia)

Fecha: Agosto a Noviembre 30 del 2006

Funciones desarrolladas en la Cámara de Comercio:

Brindar asesorías en el dpto. del Zeiky (programa promovido por proexport entidad encargada de promover las exportaciones en Colombia). La información que se suministraba a los visitantes en su mayoría se enfocaba en los pasos para realizar una exportación.

Informar sobre las capacitaciones impartidas en la Cámara

Realizar registro de los visitantes los días de las capacitaciones

Asistir a eventos relacionados con la promoción del comercio exterior en Colombia

Mioderma Spa (Hotel Ramada Plaza Herradura, actualmente Wyndham

Fecha: Julio 2010- Marzo 2011.

Funciones desempeñadas en el Spa: Como Recepcionista Bilingüe

Servicio al cliente

Cierre de Caja

Logistica del spa

INTICO U.S.A Corp: Asistente de Presidencia

Fecha: Abril 2014- Marzo 30 2016

Funciones desempeñadas en INTICO:

Agendar reuniones del presidente y de los gerentes de cada división de la compañía

Gestionar citas médicas del presidente y familia.

Compra y gestionamiento de pasajes para el presidente y gerentes de las divisiones

Administrar PODIO como herramienta de trabajo de la compañía.

Gestionar todo lo relacionado a planeación estratégica (compra de pasajes, coordinar hospedaje en hotel, organizar la agenda del CEO).

Se realizó trabajo en el área financiera haciendo registro de las facturas recibidas por proveedores y clientes llevando control respectivo y detallado si lo cobrado era lo correcto comparándolo con las plataformas de la compañía.

Se realizó gestión con el grupo consultor Quanttiudes desde Agosto del 2015 hasta Noviembre del 2015 donde se coordinaba con las distintas divisiones de INTICO los horarios a tomar para que los colaborares tomáramos los coachings respectivos.

Me encargaba de ser la productora del boletín Mensual de la compañía dándolo a conocer en PODIO herramienta de uso frecuente en la misma, recopilaba toda la información que considerara pertinente para que fuera publicada en el boletín y finalmente la pasaba a la coordinadora de diseño quien lo confeccionaba.

**REFERENCIAS FAMILIARES**

Señor Alexander Hernández Agüero (esposo)

Tel: 60713733 Costa Rica.

**REFERENCIAS PERSONALES.**

Señor Gilberto Ardila

Colombia

<Tel:57> 3012808659

Sra. Yadira Araya

Sector Aries

Tel: 22395686 Costa Rica

Señor Gerardo Angulo

Tel: 87081093 Costa Rica.

REFERENCIAS LABORALES.

Señor Oscar Gómez Osorio

Presidente INTICO

Miami, no teléfono: 1-7862530456 [ogo@inticousa.com](mailto:ogo@inticousa.com)

Señora Carmen Gloria Gómez

Gerente Financiera

Miami, no teléfono: (1)7862623845 cgo@inticousa.com

Señor Juan Pablo Cruz Troncoso

Gerente INTICO Colombia

Colombia: (57)3187123023

Señor Carlos Maturana

Gerente INTICO Chile

(56)982940678 Chile

JANE SCALLONE

88701962, Costa Rica