

**Vanessa Del Carmen Moore De Higuera**

**Cumbres del Norte Calle 5 Casa 475**

**Cel. 6345-5979 o 67455912(Esposo)**

**vannemoore27@hotmail.com**

**Fecha de nacimiento: 27/nov/ 1984**

**Cedula: 8-793-280**

**Estado civil: Casada**

**Objetivo Profesional**

Ser parte del equipo de trabajo de una Gran empresa, competitiva, visionaria, en donde mi experiencia profesional contribuya con la Misión y visión de la organización.

**Perfil Profesional**

**Top Media (Ejecutiva de administración de Operaciones al presente)**

Responsable de confeccionar órdenes de compra, envió de cheques, Cuentas por pagar, logística del taller, verificar precios, inventario y compra de equipo de oficinas en general, manejo de caja menuda entre otras funcione

* **Interésate Bateries ( analista de cobros y soporte de ventas )**

**Septiembre/2013**

Supervisora de Créditos y Cobros: Encargada de cobros envió y confección de estados de cuenta organizar la rutas de cobros, depósito de cheques , aprobación y retención de órdenes de compras, análisis de línea de crédito según comportamiento de pago del cliente, aplicación de pagos , notas de créditos y débito. Verificación de banco, confección de cuadro de guía para el cobro al personal.

* **Dell Panamá Soporte de Ventas (Sales Support2013 – 2013)**  responsable de soporte de ventas a los clientes mediante la página web de la empresa, ayudarlos en cotizaciones, envió de documentos, cualquier asistencia inmediata que requiera el cliente. Asesoramiento de los productos y servicios que ofrece la empresa, verificar las órdenes de compras, ingresar los pagos, darle seguimiento a la ruta de la mercancía, verificación de los pasos de pago del cliente, informaciones adicionales que el cliente requiera.
* **Dell Panamá Cobros y Créditos Accounts Receivable Sr. Associate: (2011 – 2012)** Responsable de manejo de carteras de clientes de medianas empresas (México – Latinoamérica), aproximadamente 500 clientes activos. Analista de cobros y soporte de crédito y facturación, etc. Encargada de reportes tales como Backlog, Finance Report, Bad Debt report, entre otros. Responsable de la liberación / cancelación de órdenes, encargada de la suspensión de cuentas, encargada de programación de visita física para los clientes morosos, con destrezas en confecciones de notas de crédito, debitó, descuentos, embargos entre otras actividades ligadas a la cobranza.
* **Dell Panamá Recepción de Ventas (LVR 2010 – 2011)** Responsable de enrutamiento de llamadas a los departamentos correspondientes. Soporte del departamento de ventas, atención al cliente, detalle de las compras, verificación de envío de equipos y agenda citas con los clientes, métodos de pagos financiamiento de los equipos entre otras.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

* Instituto José Dolores Moscote Bachiller en Ciencias e Informática 1999 – 2002
* UMECIT ‘’Psicología General” en curso

**IDIOMAS**

* Español: Lengua materna
* Inglés: Básico (actualmente en curso).

**CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS**

* Windows, Word, Excel, Power Point, scanner, Outlook, Oracle and Internet

**CURSOS PROFESIONALES**

* **Taller de estimulación temprana y escolar**
* Curso de atención al cliente.
* Taller de Finanzas, Entrenamiento de análisis de crédito, cobro y facturación.
* Proyecto para el departamento de cobros de la Firma de abogados Mossack Fonseca

**REFERENCIAS**

* Carolina Cheng (Collections Manager) Cel. 6676-7988
* Maria Teresa Rojas (Senior Manager credit and collections) Cel 6070-6139