Diana Lisbeth Lauterbach Slesarchik

## Pedregal, Balmoral, Casa I-26



*Correo Electrónico* dianalis.lauterbach@gmail.com*;* [dianalisbeth.lauterbachslesarc@gmail.com](mailto:dianalisbeth.lauterbachslesarc@gmail.com)*;*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Datos Personales* | *Cédula:*  ***8-803-248***  *Edad:* ***30 años***  *Fecha de Nacimiento* ***14 de Abril de 1986***  *Estado Civil:* ***Unida***  *Tipo de Sangre:*  ***B + (Positivo)***  *Nacionalidad:* ***Panameña*** Seguro Social: **8-803-248** *Teléfonos:* ***390-4660 / Cel. 62717968*** | |
| *Experiencia Laboral* | ***Experiencias en Ventas, 10*** *de enero de 2013 actualmente*  ***Grupo Eimar, S.A***  ***Coordinadora de ventas 19 de julio del 2015 al 11 de febrero del 2016.***  *Coordinación de personal de ventas y despacho de mercancía y bodega, capacitación de personal, reportes de promociones y entrega de bonos a clientes, cumplimiento de metas por personal de ventas.*  ***Cia H.A. Universal***  ***Supervisora de Ventas 2 de junio del 2014 al 2 de mayo de 2015.***  *Control de inventarios en bodegas, informes de ventas por marcas, supervisión de personal en mercadeo ventas a mayoristas y canal detalle, reportes KPIS trimestral, mensual y semanal, cumplimiento de metas por personal y clientes masivos, manejo de inventarios para pedidos.*  ***Jjk. S.A. CAMINOS DE SUERTE***  ***Ejecutiva de ventas***  *Venta de todo tipo de productos esotéricos a supermercados como Importadora Ricamar, Super Xtra, Compañía Goly y a farmacias en ruteo.*  ***Importadora y exportadora Arias***  ***Ejecutiva de ventas***  *Ventas de cosméticos de belleza, Bloqueadores solares, vodka, preservativos.*  ***Ejecutiva de Ventas***  ***Grupo Barsach***  *Ventas de todo tipo de artículos, insumos y productos para hoteles y restaurantes.*  ***ELEXTRON, S.A.***  ***10*** *de enero de 2010 a 12 de noviembre de 2012.*   * ***Analista y Captura de Ordenes***   *Captura de órdenes, archivo, creación de contratos e instalaciones de clientes en sistema, control de órdenes para supervisar las acciones realizadas en campo.*   * ***Asistente Administrativo y Contabilidad 12*** *de noviembre 2012 a 10 enero de 2013.*   *Reclutamiento de personal nuevo a la empresa (Contrato de Trabajo, aviso de entrada por SIPE), planilla, pago de suplidores etc.*  ***Ingeniería y Tecnología Eléctrica S.A.***  ***28*** *de diciembre de 2009 a 8 de enero de 2010.*   * ***Analista y Captura de Ordenes***   *Captura de órdenes, archivo, creación de contratos e instalaciones de clientes en sistema, control de órdenes para supervisar las acciones realizadas en campo.* | |
| *Educación* | * Primaria, Certificado de Sexto Grado   Escuela Vista Hermosa   * Secundaria, Colegio Jeptha B. Duncan   Bachiller en Comercio con énfasis en Publicidad   * Universidad Americana   *Licenciatura en Informática y Cómputo Gerencial.* | |
|  | |
| *Referencias Personales* | **Ing. Vilma Alvarado**Celular 6780-1431**Donald Ramírez**Celular 6747-8434 | |
| *Otras Aptitudes* | * ***Programación, manejo intermedio*** * ***Diseño y mantenimiento de página web.*** * ***Administración de Empresa, manejo intermedio*** * ***Licencia de conducir Tipo “D” comercial*** | |