**DAYANA REBECA BRAZON RUMION **



**EDAD:** 27 años.

**FECHA DE NACIMIENTO:** 21/01/1989

C.I.: 19.658.767.

**NACIONALIDAD:** Venezolana.

**ESTADO C IVIL:** Soltera.

DIRECCIÓN: Panamá, Ciudad de Panamá, Urbanización Bella Vista, Edificio Marisabel.

TELEFONO: 6144-9859/6675-9513

E-MAIL: dayanarb12@gmail.com

**EXPERIENCIA LABORAL.**

**Metalmecánica Jomip C.A 2015-2016**

Asistente Administrativa

* Atención de llamadas telefónicas
* Atención de proveedores y empleados.
* Coordinar todo lo relacionado a eventos como almuerzos, viajes y reuniones.
* Procesar facturas, hacer solicitudes de pago y pedido en SAP.
* Envió y recepción de encomienda.
* Redactar informes.
* Hacer seguimiento a la agenda de la Gerencia General.
* Control, recepción y envió de documentos.

**Colchonar C.A (2013-2015)**

***Representante de ventas***

Responsabilidades:

* Realizar la visita de los clientes según ruta establecida.
* Dar a conocer los productos a través de catálogos y muestras físicas.
* Organizar, planificar y Ejecutar objetivos.
* Enviar vía e-mail los pedidos de los clientes, reporte de cobranzas realizadas y reporte de visitas.
* Proporcionar respuesta inmediata a las necesidades y requerimientos de los clientes.

**Tienda Tonos Centro Plaza (2012-2013)**

***Ejecutivo de Ventas***

Responsabilidades:

* Uso de los sistemas de computación de la empresa.
* Atención al cliente en persona, vía telefónica o mail.
* Facturar y Recibir pago de Clientes.
* Elaborar Cotizaciones de Productos.
* Cargar Información al sistema de compras y ventas.
* Conseguir un nivel adecuado de ventas.
* Procesar  pagos con efectivo, cheque o tarjetas de débito, crédito.
* Realizar la conciliación del total de los pagos con el total de las ventas.
* Preparar el  reporte de caja diariamente.
* Efectuar el Arqueo y cierre de caja.
* Entregar y/o enviar Mercancía al Cliente.
* Recibir reclamos y devoluciones
* Organizar mercancía y realizar conteos de inventario.

**Tasca Restaurant Don Juan C.A (2010-2011)**

***Ayudante de Barra***

* Atención a clientes
* Encargado de preparar bebidas básicas
* Inventario de insumos
* Tener todo en orden y limpio

**Rebaño Grill C.A (2009-2010)**

***Mesonera/Anfitriona***

* Atención a clientes
* Atender Caja
* Manipulación de alimentos
* Preparación de diferentes tipos de ensaladas y jugos naturales
* Limpieza del restaurante.
* Control de insumos

**Competencias, Habilidades y Destrezas:**

* Buenas relaciones interpersonales.
* Excelente comunicación oral y escrita.
* Facilidad de Expresión.
* Responsabilidad.
* Trabajo en equipo.
* Proactiva.
* Trabajo bajo presión.

**ESTUDIOS.**

***SECUNDARIA.***

Bachiller en Ciencias. U.E. Jose Francisco Laya, Puerto. Piritu. Estado Anzoategui. 2001-2006.

***SUPERIOR.***

Ingeniero Mecánico. Universidad Nacional Experimental Politécnica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (UNEFA). Caracas. 2007-2012

**REFERENCIAS PERSONALES**

Gabriel Rodríguez Teléfono: 6117-7342

Ing. Carolina Finol Teléfono: 6207-3926