

# Lic. Irais Montserrat Lerma Gutiérrez

## Formación Académica

Universidad de Guanajuato 2003 - 2007

Facultad de Contabilidad y Administración

Licenciatura en Comercio Internacional  
(Titulada y Cédula Profesional)

Tel.: (464) 170 6879

Email: montse.lerma@gmail.com

Estado Civil: Soltera

Ciudad: Salamanca, Gto.

## Idiomas

- Inglés 60 %
- Francés 40 %

## Información Adicional

- Pasaporte: Vigente
- Visa: Vigente

## Experiencia Laboral

**Enat International S.A. de C.V.**

Periodo: Marzo 2019 - Mayo 2020

Puesto: Administrador de Comercio Exterior

Actividades:

- Comercio Exterior: Planificar, dirigir y controlar la ejecución y desarrollo de las actividades de Importación y Exportación en coordinación con el agente aduanal correspondiente a la empresa, de acuerdo con las disposiciones legales que regulan, armado de expediente documental mediante el uso de ventanilla única VUCEM, COVE y acuses correspondientes.



## Experiencia Laboral

### Enat International S.A. de C.V.

#### Actividades:

- Comercio Exterior: Elaboración de expediente electrónico de pedimentos de importación y exportación, entradas y salidas de materia prima y producto terminado.
- Integración Activo Fijo: Creación de base de datos en Office Access del Activo Fijo de la empresa, así como realizar la revisión mensual de la herramienta de almacén al Jefe de Mantenimiento.
- Reclutamiento y Selección del Personal: Correspondiente a las áreas de la empresa, entrevistas a candidatos a cubrir con la vacante respectiva, integración del expediente documental del candidato, encargada del curso de inducción a la empresa.

### UBER Technology de México

Periodo: Ago 2016 – Jun 2018

Puesto: Expert II (Customer Service)

#### Actividades:

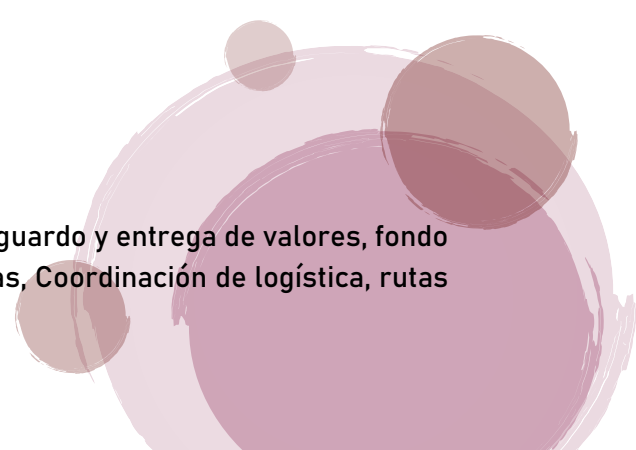
- Manejo y supervisión del área de Atención a Clientes, Manejo de Sistema de información Tools, Bliss, Canalización de resultados de Socios en el proceso de Certificación (Examen Psicométrico), Control de Archivo de Documentos de Socios y validación de la misma, Formatos de Escalaciones de problemática de Socios con la plataforma, Elaboración de Campañas Publicitarias de la marca (Stunt), Encargada de proyecto de POC Engagement desarrollando normas culturales de la empresa.

### Gas Natural Fenosa

Periodo: Feb 2015 – Abr 2016

Puesto: Gerente de Sucursal

#### Actividades:

- Manejo y supervisión del área de cajas, arqueos, resguardo y entrega de valores, fondo fijo, Prospección de Ventas corporativas y domésticas, Coordinación de logística, rutas
- 

y técnicas establecidas, Equipo de trabajo conformado por 8 Coordinadores y 48 Ejecutivos de Ventas, Manejo de Cartera de Clientes, Encuestas de Satisfacción, Manejo de sistema SAC y SGC, Selección y reclutamiento de personal, Capacitación continua sobre el área de ventas y atención al cliente.

#### **Comercializadora SJT NEXTEL**

Periodo: Ago 2010 – Jul 2014

Puesto: Gerente de Sucursal

Actividades:

- Supervisión del área de Ventas, Tele marketing y Atención a clientes, Control de cartera de clientes de los Ejecutivos de Ventas, Supervisión de Modulo en algún punto de la ciudad (Cambaceo de campo), Colocación de carpas publicitarias, Solución de controversias generadas por los usuarios del servicio, Mesa de Control, captura de órdenes de contratación del servicio, Validación de la información proporcionada por el cliente, Sistema de Control de Inventarios (MAY DAY), Entrega de corte semanal de la venta de accesorios, Reclutamiento, selección y capacitación de personal utilizando publicaciones por medio de portales de empleo.

#### **IUSACELL de México**

Periodo: Mar 2008 – Jul 2010

Puesto: Auxiliar de RH y Atención a Clientes

Actividades:

- Inicialmente ingrese a la empresa como atención a clientes y soporte técnico, telemarketing, cierre de ventas y diagnostico de equipos de los usuarios del servicio. Posteriormente se me promovió al área de RH como Auxiliar de Reclutamiento, realizando aplicación de pruebas psicométricas, curso de inducción, dinámicas de integración, capacitación del producto al personal de nuevo ingreso.

#### **VLCA Y LCA Abogados y Consultores**

Periodo: Feb 2007 – Dic 2007

Puesto: Consultor de Comercio Exterior

Actividades:

- Auditorías documentales y de datos en materia de comercio exterior, manejo de Anexo 24, captura de carta de materiales, trámites ante Secretaría de Economía, captura de pedimentos de importación y exportación, realizar hojas de cálculo y manifestaciones de valor.