

Darlene Iveth Bonilla

Datos Personales

Nombre completo: Darlene Iveth Bonilla
Cédula de identidad personal: 4-741-405
Estado Civil: Casada
Fecha de nacimiento: 28 de septiembre de 1984
Lugar de nacimiento: Panamá – David - Chiriquí
Residencia: Villas de Howard - Panamá
Correo electrónico: darlenebonilla@outlook.com
Nacionalidad: Panameña
Edad: 30 años



Manager de Proyectos Internacionales Multilingües

Formación Académica

Estudios de Maestría

2012-2013 Maestría en « **Management de proyectos internacionales multilingües** » del departamento de Lenguas extranjeras aplicadas en comercio exterior de la Universidad de Bretaña Occidental de Brest – Francia.

Estudios Universitarios

2008-11: Licenciada en “**Lenguas Extranjeras Aplicadas al comercio exterior**”, con especialización en el continente latinoamericano, por la facultad de lenguas extranjeras de la Universidad de La Rochelle - Francia

2005: Estudio de la lengua francesa en la escuela ABBAF de Brest – Francia.

2004: Primer año de licenciatura de inglés, en la Universidad UNACHI de David (Panamá, Chiriquí) (aprobada)

2003: Bachiller en ciencias por el Colegio Félix Olivares Contreras de David - Chiriquí

Experiencia profesional

2013-14: Agregada comercial y gestora del departamento comercial y de exportaciones en la empresa Les Verreries de Bréhat – Isla de Bréhat – Francia

- Gestión de cuentas claves: prestigiosos decoradores de interiores (Pierre-Yves Rochon, Alberto Pinto entre otros)
- Asesor minorista (Retail) para proyectos internacionales de decoración para Hoteles de Lujo Four Seasons (Barhain – Paris – Chine -Beirut), Hotel Ritz- Carlton (Bahrain), Hotel Plaza Atenea, Príncipe de Gales (Paris), Hotel Sacher y Bristol (Viena)...
- Proveedora de ferretería para Christian Dior (Worldwide).
- Incrementar y diversificar las exportaciones.
- Gestión de creación de productos exclusivos.

- Manejo y desarrollo del portafolio actual.
- Redacción de facturas comerciales, proformas y listas de empaque.
- Relanzar los pagos de facturas.
- Actualización y re abastecimiento del estado del almacén.
- Planificación y actualización de precios.
- Vigilia comercial para la búsqueda de nuevas tendencias.
- Manejo de la logística nacional e internacional – tramites de exportación (certificados de origen, facturas comerciales, listas de empaque, manejo de incoterms)

2012: Asistente comercial de exportación en la empresa FARMOR – Guingamp – Francia

- Abastecimiento de productos para nuestras cuentas claves: cadenas alimenticias internacionales (Mc Donald's, Burguer King's, Findus...)
- Gestión de Pipeline¹ para la compañía FINDUS en Finlandia.
- Toma y seguimiento de pedidos.
- Redacción de documentos sanitarios para exportación de productos alimenticios (certificados sanitarios, origen y certificados Halal para países de religión musulmana).
- Participación a la elaboración de nuevos productos en conjunto con el departamento de investigación y desarrollo.
- Redacción de facturas, facturas proforma y packing list.
- Verificación de la disponibilidad de los productos en la base de datos y diferentes almacenes.
- Elaboración, seguimiento y actualización del portafolio de clientes (Inglaterra, Francia, España, Marruecos, Grecia y Finlandia).
- Traducción de documentos comerciales.
- Realización de previsión de ventas.
- Actualización de precios en la base de datos – anual.
- Responder a las diferentes peticiones de ofertas internacionales.

2011: Practica profesional de Marketing en la empresa TECH-LOISIRS – Vendée – Francia

- Vigilia comercial.
- Estudio de mercadeo.
- Gestión de página web (inicio y actualización).
- Recepción y atención al cliente.

2005-06: Asistente de educación para la enseñanza de la lengua española - Colegio de la Fontaine de Missillac - Francia

- Cursos de español para alumnos extranjeros.

Lenguas

- Español: lengua materna
- Francés: nivel superior
- Inglés: nivel superior
- Portugués: nivel intermedio

Cualidades_____

Poseo capacidad de Liderazgo, buena actitud, capacidad de toma de decisión, capacidad de respuesta, organización, habilidades de atención al cliente, responsable, respetuosa, honesta y con disposición de aprender.

Informática_____

- Windows (XP, Vista, Windows 7 y Windows 8)
- Procesador de Texto (Microsoft Word, OpenOffice)
- Hoja de Cálculo (Microsoft Excel)
- Microsoft PowerPoint
- Outlook
- Internet

Diversos_____

- Permiso de conducir