

Corina Vasquez Schmidt

Jefe de compras en Zolmaco SA

coryvs@gmail.com

Experience

Jefe de compras at Zolmaco SA

junio de 2007 - Present

Departamento de Compras y Abastecimiento

Jefe de Compras, anteriormente desde julio a diciembre de 2010 como supervisora del departamento, anterior a ello como Asistente de Compras. Desarrollo de proveedores. Cotizaciones, licitaciones privadas de provisión: preparación de pliegos de cotización, análisis de ofertas. Negociación. Previsión de demanda de clientes internos e impulso de solicitudes (“pull”) para mejorar la gestión integrada de abastecimiento de diversos centros de costos. Logística. Estadística de compras, evolución de precios, análisis del mercado y variables macro, análisis de datos, gráficas. Bases de datos. Programas de gestión: Plataforma Infogestión, Presto. Utilización de programas de simulación de situaciones en abastecimiento. Conocimientos en MRP y ERP. Manejo de caja, preasignados y fondos fijos. Solicitudes de pago. Estudio de licitaciones (“Sobres 1 y 2”). Asesoramiento en confección de legajos de lanzamiento. Capacitadora interna en módulo de gestión integrada de abastecimiento. Gestión integral de abastecimiento por proyectos, indicadores de gestión.

Responsable de licitaciones at ZOLMACO S.A.

junio de 2014 - julio de 2016 (2 años 2 meses)

Departamento Comercial

Desarrollo de Nuevos Negocios. Búsqueda de oportunidades contractuales, preselección. Detección de riesgos. Integrante del Proposal Team de la compañía. Análisis, preparación y presentación de documentación licitatoria. Análisis de expedientes. Presentación de objeciones, impugnaciones, etc. Seguimiento de la contratación hasta inicio de ejecución de obra, y posteriormente en etapa de recepción, garantía y cierre. Gestión de contratos profesionales de proyecto, dirección y ejecución. Presentación de carpetas de proyecto ante autoridades de habilitación. Gestión de seguros. Presentación y actualización ante Registros especiales de la actividad.

Administración Contable

noviembre de 2004 - marzo de 2007 (2 años 5 meses)

Dedicación part time (24 horas semanales). Tareas administrativas y contables generales. Bases de datos. Conciliaciones bancarias. Gestión de proveedores y clientes. Liquidación impositiva. Asesoramiento financiero: gestión de créditos, leasing, carpetas bancarias, etc. Gestiones varias ante organismos públicos y privados. Atención al público. Manejo de caja.

Staff Auditoría - Administración Contable

diciembre de 2006 - febrero de 2007 (3 meses)

Dedicación full time. Contratada por reestructuración empresarial. Staff administrativo contable: cuentas corrientes; estudios de costos; facturación particulares, obras sociales, ART. Control stock. Manejo de caja. Atención al público y proveedores. Auxiliar en auditoría interna. Bases de datos tradicionales y específicas del área. Cese de la relación por cancelación del proyecto.

Gestión de obra

octubre de 2002 - agosto de 2004 (1 año 11 meses)

Obra: Reconstrucción RN 98 –Santiago del Estero: límite c/Santa Fe-Bandera

Dedicación full time (entre 44 y 60 horas semanales). Trabajadora jornalizada, inscripta en el IERIC con la categoría “Ayudante”. Similar a los trabajos realizados en las anteriores contrataciones con la misma empresa (ver debajo), además de administración de fondos y recursos. Recursos humanos. Manejo de caja.

Administración de Obra

octubre de 1998 - marzo de 1999 (6 meses)

Obra: repavimentación y ensanche Av. Tejedor e/Av. Constitución y Parque Camet

Dedicación full time (40 horas normales + 20 horas extra semanales aproximadamente).

Además de realizar tareas similares a las del anterior paso por la firma (ver debajo), el trabajo también incluía: atención al público; movimientos bancarios y financieros; conciliaciones bancarias; trabajos con el Certificado de Obra de la empresa, etc. Respecto a la tecnología utilizada, a la ya mencionada se le suma la creación de sistemas propios para el procesamiento de datos. Internet.

Cese de la relación laboral por finalización del contrato.

Administración de Obra

julio de 1996 - diciembre de 1996 (6 meses)

Obra: construcción ruta de acceso desde RN 7 a Germania (Bs. As.)

Dedicación part time (25 horas semanales). Procesamiento de información, utilizando bases de datos específicas y convencionales, planillas de cálculo (Qpro, QPW, Excel). Control de cuentas. Cese de la relación laboral por finalización de contrato.

Education

Universidad Nacional de Quilmes

Contador Público Nacional, Administración y gestión de empresas, Contabilidad, Ciencias Empresariales, 2005 - 2009

IEEC – Escuela de Negocios, Supply Chain Management y Logística

Project Manager, Gestión de proyectos, 2010 - 2010

Universidad Nacional de Quilmes

Técnico Universitario en Ciencias Empresariales, Ciencias Empresariales, 2005 - 2007

Instituto Superior de Salud - FECLIBA

Facturación Nomenclador Nacional - I, Administración/Gestión de servicios sanitarios, 2015 - 2015

EET N° 1 - Coronel Pringles

Técnico Mecánico Electricista, Tecnología electromecánica/Tecnología de ingeniería electromecánica, 1992 - 1997

Activities and Societies: Pasantías en Oficina Técnica de empresa de servicios públicos y en proyecto de refuncionalización de edificios escolares. Proyecto de obra iluminación de camino de acceso.

WHALECOM – Organizational Change & Development

Programa de Desarrollo In Company, Administración y gestión de empresas, general, 2011 - 2012

FOCO – Formación y Cambio Organizacional

Contratos y Acuerdos en Compras, Gestión de compras, adquisiciones y contratos, 2012 - 2012

Asociación Argentina para el Desarrollo de la Pequeña y Mediana Empresa

Ciclo de Cursos destinados a Pequeña y Mediana Empresa, Administración y gestión de empresas, general

Capacitación web

Project Management, 2016 - 2016

Capacitación web

Project Management, 2016 - 2016

Cámara Argentina de la Construcción

Project Management, 2017 - 2017

Corina Vasquez Schmidt

Jefe de compras en Zolmaco SA

coryvs@gmail.com



[Contact Corina on LinkedIn](#)