

CURRICULUM VITAE

MARIA GABRIELA BLANCO

INFORMACIÓN PERSONAL

RUN 25.813.579-2
Nacionalidad: Venezolana
Dirección: Santa Rosa 146, Santiago
Correo electrónico: gablancob@gmail.com
Teléfono: +56 976862780

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

Licenciada en Comercio Internacional, egresada de la Universidad Alejandro de Humboldt (Caracas, Venezuela) Año 2016

EXPERIENCIA LABORAL

MATRIZ IDEAS S.A (CASAIDEAS)

Cargo: Import Analyst

Desde Noviembre 2017- Actualidad

- ✓ Gestionar y ejecutar el proceso de compras internacionales con el objetivo de alcanzar la eficiencia de los márgenes y disponibilidad de los productos de acuerdo a los plazos establecidos por la gerencia comercial
- ✓ Creación de órdenes de compras.
- ✓ Solicitud de documentación a proveedores, seguimiento, revisión y recepción de los mismos.
- ✓ Mantener contacto con proveedores extranjeros para el seguimiento de la producción y aprobación de productos.
- ✓ Asegurar que los proveedores cumplan con sus plazos de entrega y embarquen según los tiempos establecidos.
- ✓ Seguimiento de embarques junto con embarcadores y agencia de aduanas hasta realizar el despacho de aduana y retiro de contenedores en puertos.

DELPA GROUP (Santiago de Chile)

Cargo: Customer Service

Desde Mayo 2017- Noviembre 2017

- ✓ Asesoramiento logístico en función a las necesidades del cliente
- ✓ Captación y mantención de cartera de clientes con procesos y cargas
- ✓ Diversificación de productos por clientes, ofrecer diferentes mercados (diferentes oficinas a nivel mundial), y/o modales (aéreo – marítimo- terrestre) y servicios (Importación – Exportación).
- ✓ Realizar cotizaciones y ordenes de flete

- ✓ Pautar reuniones con clientes para concretar las negociaciones
- ✓ Seguimiento de la trazabilidad de la carga de clientes junto con el área de operaciones.

Grupo Souto, C.A (Caracas, Venezuela)

Cargo: Asistente de Importaciones

Septiembre 2015 - Diciembre 2016

- ✓ Gestionar órdenes de compra con proveedores
- ✓ Recepción y revisión de documentación
- ✓ Tramitar los permisos de importación nacionales correspondientes
- ✓ Seguimiento de los embarques junto con agencia de aduanas hasta su llegada a puerto nacional procurando el eficaz desaduanamiento de la mercadería.
- ✓ Gestionar todos los pagos de los gastos que se generen por derechos aduanales y nacionalización.
- ✓ Seguimiento en la logística de despacho de la mercadería hasta bodegas de la empresa.
- ✓ Actualizar en SAP los valores generados por el pago de derechos aduaneros, nacionalización y otros gastos derivados.

HABILIDADES Y FORTALEZAS

- Proactiva
- Responsable y organizada
- Adaptabilidad a los Cambios Organizacionales
- Habilidad analítica
- Habilidad para resolución de problemas
- Fácil Integración al Trabajo en equipo
- Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
- Manejo de SAP

IDIOMAS

- Inglés: Nivel intermedio hablado, escrito y leído.