

MERCEDES CAROLINA LANDA GARCÍA



DNI: 42936085

Celular – RPC: 965757983

mclanda@gmail.com / mc_landa@hotmail.com

Licenciada en Administración de Empresas de la Universidad de Piura, con disponibilidad inmediata de tiempo.

Persona amable, perseverante, leal, con capacidad de análisis, resolución de problemas, liderazgo, organizada, con clara orientación al cumplimiento de metas – objetivos y trabajo en equipo. Tengo buen dominio del idioma inglés,uento con amplia capacitación y experiencia en los siguientes sectores: Banca y Seguros, Logística, Inmobiliaria y Telecomunicaciones.

Con clara especialización profesional en las Áreas: Administración, Comercial y Logística.

EXPERIENCIA LABORAL

Abril – Diciembre CENTENARIO URBANIZACIONES S.A.C.

2015 Ejecutivo de Cuenta

Funciones: Encargada de Oficina, atención al cliente, servicio post venta, brindar asesoría y venta respecto a los lotes de terreno que vende la inmobiliaria, negociación con proveedores, supervisión de promotoras de Centros comerciales, arqueo de caja, envío de reportes diarios y mensuales.

SALESLAND INTERNACIONAL S.A. –TELEFÓNICA DEL PERU S.A.

2014 2015 Ejecutivo de Cuenta Senior – Negocios Alto Valor

Funciones: Administrar la cartera de clientes Alto Valor asignada, brindar asesoría y soluciones integrales (móviles y fija) en telecomunicaciones, servicio postventa.

Julio – Setiembre MIQ LOGISTICS INC S.R.L.

2012 - 2013 Analista Logístico – MOE Logística

Funciones: Administración de la logística de transporte de empresas petroleras del Norte del país, ingreso y seguimiento de órdenes de Compra, coordinación con proveedores del extranjero, contacto con agentes del extranjero, coordinación con Agente de Aduanas y transportista nacional para el despacho y traslado de la carga a almacenes de los clientes, elaboración de cotizaciones, supervisión de inventario físico.

Febrero CINEMARK DEL PERÚ S.R.L. – PIURA

Asistente Administrativo – Administración de Confitería

Funciones: Supervisión de personal del área Confitería, elaboración de horarios rotativos, arqueo de caja diaria, apertura y cierre del cine, elaboración de inventario físico diario y semanal, analizar, elegir y coordinar con proveedores para el requerimiento y entrega de materiales, elaboración de reportes para gerencia.

Julio – Octubre INTERSEGURO S.A – PIURA

2011 Agente de Ventas de Vida Individual - Comercial

Funciones: Brindar asesoría y venta de seguros de vida dependiendo del perfil del cliente, a su vez ingreso de reclamos.

Noviembre – Febrero CORREDORES DE SEGUROS FALABELLA – PIURA

2010-2011 Asesora de Seguros Senior - Comercial

Funciones: Encargada de Oficina, atención al cliente, brindar asesoría y venta de seguros de las diferentes Compañías de Seguros que existen en el mercado dependiendo del perfil del cliente, elaboración de reportes diarios, brindar capacitación en seguros al personal del Banco Falabella.

Setiembre – Abril **BANCO DE CRÉDITO DEL PERÚ (BCP) – PIURA**
2008 2010 Asesora de Ventas y Servicios – Operaciones
Funciones: Atención al cliente, ingreso y solución de reclamos, brindar asesoría y venta de acuerdo al perfil del cliente de los productos que ofrece la entidad financiera (tarjetas de crédito, créditos personales, seguros, compras de deuda).

Enero – Marzo **CENTRO COMERCIAL PLAZA SAN MIGUEL - LIMA** 2008 Supervisora
de Tarjetas de Crédito Plaza San Miguel – Comercial.
Funciones: Supervisión del personal (6 personas) encargados de la afiliación de los clientes a las tarjetas de crédito Plaza San Miguel, motivación del personal al cumplimiento de objetivos, elaboración de reportes diarios, apoyo e la implementación de la campaña de Marketing del Centro Comercial.

Agosto **UCISA S.A. - PIURA**
2007 Asistente Administrativo - Proyectos
Funciones: Ser miembro del equipo encargado de la Elaboración del Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO UCISA S.A.), apoyo en la elaboración de planillas, en el registro de ventas y elaboración de inventario físico.

Febrero **SANTUARIO “NUESTRA SEÑORA DEL PERPETUO SOCORRO”**
2003 Reemplazo de Secretaria de Padres Redentoristas – Secretaría.
Funciones: Atención al cliente, cuadre de caja diario, actualización de base de datos, registro de actividades del santuario, venta de artículos.

EXPERIENCIA PRE PROFESIONAL
Enero – Mayo **GOBIERNO REGIONAL DE PIURA “ACTIVIDAD PIMA”**
2007 Departamento de Extensión Agrícola y Créditos.
Enero – Febrero **INDUSTRIA TEXTIL PIURA S.A.**
2005 Departamento de Recursos Humanos.

FORMACIÓN ACADÉMICA - IDIOMAS

Actualidad **ADMINISTRACION DE EMPRESAS - LICENCIADA**
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Universidad de Piura
2005 – 2009 **UNIVERSIDAD DE PIURA - CENTRO DE IDIOMAS**
Nivel Avanzado - inglés

CURSOS Y CONFERENCIAS

Octubre – Diciembre **Programa de Actualización en Administración de Empresas**
2013 Universidad de Piura – Campus Piura
Setiembre – Diciembre **Diplomado en Exportaciones, Comercio Exterior y Turismo**
2011 JURIS ADUANAS
Junio – Julio **Excel Financiero**
2011 Universidad de Piura – Campus Piura

REFERENCIAS

- Lic. Frank Gutiérrez Enríquez
Supervisor de Operaciones Mineras - MIQ Logistics INC S.R.L
Cel. 950304613
- Lic. Yeimis Calle Silva
Supervisor Zonal Clientes Alto Valor |Dirección Negocios Premium - Telefónica del Perú S.A.A
Cel. 969841459 / RPM: #330763
- Lic. José Ramírez Heighes
Jefe Comercial Zona Norte – Centenario Urbanizaciones S.A.C
Cel. 946881582

