

GÉNESIS MENDOZA MADERO

Concepción, Chile | +569 99146266 | gcarolina_102@hotmail.com

Licenciada en Administración Mención Mercadeo con 4 años de experiencia en ventas, retail y gestión de equipos. Apasionada por la enseñanza y con habilidades comprobadas en la optimización de la atención al cliente y la implementación de estrategias de marketing. Cuento con disponibilidad para viajar y relocalizarme según sea necesario. Soy proactiva, resiliente, y tengo una excelente capacidad de comunicación y habilidades de multitarea, acostumbrada a trabajar tanto de manera individual como en equipo.

Logros

- Aumento de Ventas en Dockers: Incremento en ventas mediante atención personalizada y estrategias de venta cruzada, mejorando la visibilidad de productos y el merchandising.
- Capacitación de Equipos en General Mayor de Repuestos: Mejora en la satisfacción del cliente mediante formación y capacitación de equipos, y seguimiento post-venta.
- Mejora de Ventas en L'Oreal Chile: Incremento en ventas a través de un plan de mercado innovador que incluyó atención personalizada y demostraciones de productos.
- Gestión de Inventarios en General Motores de Repuesto: Optimización de stock mediante la creación de una herramienta en Excel, reduciendo el exceso de inventario.

Experiencia profesional

Ing. Carolina Mota

Asistente de Gerencia Administrativa

02/2024-Presente

- Gestión de llamadas y correos electrónicos, organizando la agenda y coordinando reuniones.
- Organización de reuniones y eventos, encargada de relaciones públicas.
- Selección y organización de CVs para programar entrevistas de trabajo.
- Coordinación de actividades diarias y manejo de documentación administrativa.

Falabella Retail SPA

Promotor Vendedor

06/2023

- Promoción y venta de productos durante evento especial, con enfoque en control de stock e inventario.
- Brindar una experiencia de venta óptima a clientes, atendiendo consultas y manteniendo el correcto merchandising.
- Aseguramiento de la correcta implementación de precios y promociones en tienda.

Comercial VZ Limitada

Consultor Vendedor

03/2023-05/2024

- Responsable de la venta de productos en tienda y atención personalizada a clientes.
- Control de asistencia de personal, elaboración de informes de ventas, y gestión de stock e inventario.
- Realización de funciones administrativas y de store manager, apertura y cierre de caja, manejo de sistema Softland, pedidos por página web y depósitos bancarios.
- Supervisión del merchandising en tienda y coordinación de campañas de marketing.

Comercial Portia Ltda

Encargada de Punto de Venta

11/2023-02/2024

- Promoción y etiquetado de productos, gestión de inventarios y exhibición de productos en tienda.
- Atención al cliente, brindando una experiencia de compra efectiva y resolviendo consultas.

- Implementación de estrategias de merchandising para aumentar la visibilidad y ventas de los productos.
- Coordinación de actividades diarias y supervisión del personal de ventas.

L'Oreal Chile S.A.

Encargada de Punto y Consultora

01/2023-05/2023

- Desarrollo e implementación de estrategias de ventas para captar clientes y cumplir metas.
- Formación y capacitación de equipos de trabajo en área de ventas.
- Control de stock, organización de eventos de relaciones públicas, y atención personalizada a clientes.
- Monitoreo de ventas y análisis de resultados para ajustar estrategias comerciales.

EXPROTEMPO S.P.A.

Vendedora y Consultora

10/2022-01/2023

- Testeo de productos y recopilación de feedback de clientes.
- Promoción, ventas, y servicio pre y postventa personalizado.
- Responsable de merchandising y exhibición de productos.
- Organización de eventos de relaciones públicas y alianzas estratégicas.
- Gestión de stock e inventarios en punto de venta y bodega.
- Supervisión de horarios y asistencia del personal de apoyo.

Abogada Carolina Medina Aguilera

Asistente Administrativo

05/2022-09/2022

- Labores administrativas, gestión de llamadas, trámites bancarios y notariales.
- Manejo de correos electrónicos y plataforma de revisión de causas judiciales.
- Apoyo en la preparación de documentos legales y seguimiento de casos judiciales.

Servicios Industriales Serdevim Ltda

Asistente de Gerencia y Marketing

01/2022-05/2022

- Redacción de contratos y gestión de correspondencia.
- Elaboración y desarrollo de planes de marketing para aumentar la cartera de clientes.
- Gestión de relaciones públicas y ventas personales.
- Coordinación de actividades administrativas y apoyo a la gerencia en tareas operativas.

General Mayor de Repuestos

Analista de Ventas y Marketing

01/2018-12/2020

- Atención al cliente vía telefónica y presencial, cierre de negociaciones y acuerdos comerciales.
- Formación y capacitación de equipos en el área de ventas.
- Desarrollo de estrategias de marketing y publicidad para atraer nuevos clientes.
- Monitoreo de ventas y gestión de inventarios para optimizar el stock.

Educación

Licenciada en Administración Mención Mercadeo, Universidad Rafael Belloso Chacín (URBE), 2020
Título validado y apostillado para ejercicio profesional en Chile.

Habilidades

Técnicas:

Manejo de Microsoft Windows y Paquete Office | Manejo de sistema Softland | Gestión de inventarios | Estrategias de ventas y marketing | Análisis de ventas | Visual merchandising | Excel avanzado

Blandas:

Liderazgo | Formación de equipos eficientes | Planificación estratégica | Organización de eventos | Comunicación efectiva | Multitarea | Resolución de conflictos | Proactividad | Resiliencia | Trabajo en equipo e individual

Referencias

Disponibles bajo solicitud.