

# LUIS ALBERTO. CORONEL T.

TECNICO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS.

Sgto. Centro, Región Metropolitana  
192alberto1@gmail.com

25.933.925-1  
+569-92481675

Licencia de conducir Clase B.

---

## PERFIL PROFESIONAL

Administrador de empresas con una sólida trayectoria en la gestión de compras, ventas, bodega, y operaciones logísticas. Es por ello, que he desarrollado un enfoque estratégico para optimizar la cadena de suministro y maximiza la eficiencia operativa. Mi habilidad liderando equipos en las áreas de adquisiciones y ventas para negociar con proveedores o clientes y mi pasión por el servicio me han permitido impulsar la mejora de los departamentos y asegurar la satisfacción del cliente y jefaturas. Estoy comprometido con la mejora continua y la implementación de soluciones innovadoras que contribuyan al éxito de la organización enfocando mi modelo de trabajo en la metodología "FIFO Y FODA."

---

## EXPERIENCIAS LABORALES.

### Encargado de bodega y logística, INSTITUTO PROFESIONAL AIEP 2021 – PRESENTE

- Manejar la toma de inventarios semestrales y gestionar el control de Stock de mercadería como la recepción de insumos y activos, validando la entrega a través de verificación física y por sistema para a su vez despachar las mismas al área correspondiente.
- Implementar una modalidad de trabajo FIFO almacenando los productos más antiguos al inicio de manera de minimizar el riesgo de que los productos se vuelvan obsoletos, o deterioren.
- Solicitar los pagos a proveedores a través de las recepciones con el departamento de pagos.
- Etiquetar, y evidenciar los activos en sede, así como considerar la vida útil de los mismos, dar de bajas a los mismos cuando culminan su vida útil.
- Realizar guías de despacho, de cada activo cuando requieren hacer una salida de la sede por medio del sistema ARTIKOS.
- Revisar y hacer seguimiento constante del funcionamiento del sistema de radiofrecuencia RFID.
- Minimizar las pérdidas y extravíos de activos dentro de mi gestión, gracias a mi enfoque en la optimización de los procesos reduciendo los faltantes de 18% a solo 0.016 desde mi inicio hasta la actualidad.
- Supervisar y recibir trabajos y actividad de proveedores y empresas contratistas para los negocios de reparación, instalación, armado y reconstrucción de equipos y componentes en sede.
- Gestionar apoyo a RRHH con el cumplimiento de los beneficios para los colaboradores, así como en el marcaje de horario laboral a través de la plataforma Geovictoria.

### Ejecutivo de ventas, WORKING APPAREL. TORINO SPA. 2020 – 2021

- Liderar un equipo de ventas de 5 personas para generar mejores resultados en la empresa Alcanzando a superar el objetivo de ventas en un 30% durante ese año fiscal, generando un ingreso adicional a lo estipulado y cumpliendo metas de ventas establecidas de manera consistente.
- Implementar un nuevo sistema de gestión de relaciones con clientes (CRM) que mejoró la eficiencia del equipo de ventas en un 40% desde atención personal, telefónica o través de mail.
- Desarrollar y mantener relaciones con más de 100 clientes, clave que resultó en un aumento del 25% en la retención de clientes.
- Lograr un crecimiento del 20% en las ventas anuales mediante la identificación de nuevas oportunidades de mercado y la creación de propuestas personalizadas.
- Realizar gestiones de ventas efectivas que resultaron en una tasa de cierre del 45%.

- Gestionar inventario semanal para verificar el stock dentro la empresa para saber la base para ventas.
- Implementar el seguimiento y tracking de las ventas gestionadas hasta llegar a destino en el tiempo estipulado.

**Asistente de ventas, EBEMA S.A.  
2019-2020**

- Generar cotizaciones, notas de ventas, notas de crédito a través de la plataforma SAP (4-HANNA), para los clientes, así como aprendí a hacer el seguimiento en tiempo real hasta la recepción final, así como la recuperación de las guías de despacho firmadas por el cliente, para su posterior facturación.
- Asistir en la gestión de un portafolio de clientes, logrando un aumento del 25% en la retención de clientes.
- Colaborar con el equipo de ventas para desarrollar estrategias de seguimientos a los pedidos y reportándole al cliente lo que resultaron en un incremento del 20% en las ventas trimestrales.
- Proporcionar un excelente servicio al cliente, resolviendo consultas y problemas de manera eficiente, lo que mejoró la satisfacción del cliente en un 40% según el equipo de ventas.

**Analista de compras, MOCASA MOLINOS C.  
2014-2017**

- Liderar un equipo de 3 compradores, gestionando y optimizando los procesos de adquisición para mejorar la eficiencia y reducir costos de la empresa un 60% .
- Desarrollar y mantener relaciones sólidas con proveedores clave para mantener y mejorar contratos que negociando resultaron en ahorros significativos y condiciones favorables para la empresa.
- Realizar análisis de mercado y tendencias para identificar oportunidades de mejora y asegurar la competitividad de la empresa en el sector de alimentos.

---

## **HABILIDADES Y DESTREZAS**

---

- Toma de Inventarios cíclicos (semestrales)
- Liderar equipos de trabajo (de hasta 5 personas)
- Manejo de Radiofrecuencia para inventario RFDI
- Manejo de SAP (**4-HANNA**) en compras, ventas, y logística.
- Manejo de Office.
- Manejo de Excel Intermedio.
- Manejo de I-construye.
- Manejo de Artikos y Nubox.
- Manejo sistema Dimasoft.
- Dominio de Ingles conversacional (B-1)
- Dominio de inglés escrito. (A-2)
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Capacidad para resolución de problemas.

---

## **EDUCACION Y CERTIFICADOS**

---

- Técnico en administración de empresas, Colegio Universitario de Administración y mercadeo CUAM, 2012. Vzla.
- Certificado en manejo manual de cargas, ACHS, 2024.
- Certificado en Auditoria Interna, AIEP, 2021.

---

## **REFERENCIAS PERSONALES**

---

- Humberto Landaeta, +569-56805672
- Claudia Marchant, +569-75298507