

VERONICA MOREIRA MOYANO

Datos Personales:

Nacionalidad: Uruguaya
R.U.T.: 24234568-1
Domicilio: Homs 6945, Las Condes, RM, Santiago.
Teléfono: (+56 2) 29697681 / Cel.: (+56 9) 56715914
E-mail: veronica.applications@gmail.com



Experiencia Laboral:

MaigAm Ltda.

Abril 2013 — Febrero 2015.
Santiago, Chile.

Gerente de Adquisiciones.

Selección y desarrollo de proveedores de acuerdo a estándares de calidad y a términos comerciales predefinidos por la empresa.
Identificación de proveedores alternativos para reducir los riesgos de fallas de suministro.
Negociaciones con proveedores para mejorar acuerdos comerciales a favor de la empresa.
Formalización a través de contratos las relaciones comerciales con los proveedores.
Monitoreo del servicio de los proveedores y distribuir los pedidos.
Elaboración de presupuesto y control de ejecución.
Programar, coordinar, ejecutar y controlar la adquisición de materiales solicitados a la empresa, velando por que dichas adquisiciones se realicen en el momento justo, en las cantidades necesarias, con la calidad adecuada y al precio más conveniente.
Encargada de la adquisición, manejo, almacenamiento, stock y seguridad de los insumos.
Responsable de recepción, análisis y gestión presupuestaria de solicitudes de cotización de clientes.
Gestión de órdenes de compra.
Control de Logística Nacional e Internacional.
Recepción y despacho de mercadería.
Elaboración de Packing list y guías de despacho.
Control y Gerenciamiento de Cuentas Claves Rubro Minería.
Reporte a Directorio.

Delpa Group.

Marzo 2012 - Abril 2013.
Santiago, Chile.

K.A.M - Key Account Manager.

Desarrollo de acciones de captación/ fidelización y venta sobre cartera de clientes.
Prospección y venta a nuevos clientes.
Ampliación de oportunidades de negocio.
Maximización de rentabilidad de cartera asignada de clientes.

Desarrollo de planes de acción para clientes activos y potenciales.
Mantención y fidelización de clientes para mantener una buena tasa de retención.
Responsable del conocimiento de negocio de sus principales clientes.
Realización de análisis permanente de solicitudes de venta, con el objetivo de accionar de manera proactiva ante una posible baja de los servicios.
Cumplimiento de metas establecidas en términos de facturación, comisión clientes y días crédito.

LOGWIN AIR+OCEAN CHILE.

Mayo 2011 — Enero 2012.

Santiago, Chile.

C.S.A - Customer Service Associate.

Negociación de tarifas con clientes, navieras y proveedores varios locales y extranjeros.
Mantención y operación de cuentas con clientes existentes y búsqueda de nuevas posibilidades de negocios.
Coordinación con todas las partes involucradas en un embarque y resolución de inconvenientes a lo largo de la cadena.
Contacto permanente con otras filiales de la compañía.
Elaboración de informes requeridos. Post Venta - Procesamiento, análisis, oportuno envío y seguimiento de las cotizaciones solicitadas.
Seguimiento continuo de embarques desde el momento que inicia hasta que carga llega a destino, manteniendo constantemente informado al cliente sobre el estado de la carga.

SHIPCODE URUGUAYS.A

Abril 2009 – Mayo 2011

Montevideo – Uruguay.

C.O.E - Customer Operations Executive.

Encargado de la elaboración y supervisión de documentación de embarque.
Encargado de mantener actualizadas las carpetas de importaciones, coordinar todos los movimientos diarios de las importaciones.
Apertura de carpetas de importación.
Tramitación con Agencia de aduana de documentación requerida para importación.
Responsable de todos los documentos (factura comercial, conocimiento de embarque, certificado de origen.)
Contacto con Agencia de aduana, transportistas nacionales y embarcadores para coordinar el retiro o entrega de las mercancías.
Contacto y negociación de tarifas con clientes, navieras y proveedores varios locales y extranjeros vía telefónica y por e-mail.
Mantención y operación de cuentas con clientes existentes y búsqueda de nuevas posibilidades de negocios.
Contacto permanente con otras filiales de la compañía.
Elaboración de informes requeridos. Post Venta Procesamiento, análisis, oportuno envío y seguimiento de las cotizaciones solicitadas.

F.L.S. FREIGHT AND LOGISTICS SERVICES S.R.L

Customer Service.

Marzo 2006 — Abril 2009

Montevideo – Uruguay.

Desempeño en el área de coordinación y supervisión de las importaciones y exportaciones de las cuentas de clientes asignados, responsable de los “status reports” así como también de presupuestar las operaciones en cualquiera de las modalidades.

Asistencia en el área comercial, en la búsqueda constante de nuevos clientes y fidelización de los mismos.

Educación:

Universidad Católica Del Uruguay.

Marzo 2002 – Junio 2006.

Licenciatura en Negocios Internacionales e Int. Económica.

Técnico en Comercio Exterior

Idiomas:

Instituto Cultural Anglo-Uruguayo (FCE) First Certificate in English.

Informática:

Competencia en uso de herramientas informáticas (Microsoft Office, otros)

Softcago: Software de gestión FF Forward:

Software de gestión FF

Inttra – E-Commerce Platform.

eMarketplace: Quadrem (Administración cotizaciones y licitaciones)

Cualificaciones y Metas:

Me considero una persona con alta motivación de logro, con capacidad de trabajar en equipo, capacidad de resolución de problemas, facilidad de aprendizaje, proactiva, responsable, multitask.

Mi meta es desempeñarme en una empresa sólida en la que tenga posibilidades de desarrollo profesional a la que pueda aportar mis conocimientos y habilidades en la búsqueda constante de superación.

Referencias disponibles a petición.