

# VERONICA HORTA

---

Email: [veronicashorta@yahoo.com](mailto:veronicashorta@yahoo.com)

Dirección: Antonio Varas 242, Torre 33 Depto 93, Providencia

Teléfono de Contacto: 56 9 5232 9922

Profesional brasileña, totalmente bilingüe (Portugués-inglés), también hablante de español, residente en Chile, con formación en Relaciones Públicas y años de experiencia en las áreas administrativa y de relaciones con el cliente.

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

---

### EXPERIENCIA MÁS RELEVANTE

**Bridge, Rio de Janeiro, Brasil - 08/2008 al 08/2013.**

#### **Gerente Regional**

Gerente general responsable de relaciones con clientes, entrenamiento de los equipos de atención al cliente y rutinas administrativas en una pequeña empresa estadounidense en Río de Janeiro, teniendo como actividades principales:

- Gestión administrativa y operativa de la empresa, del manejo de la relación con los diferentes proveedores nacionales e internacionales, establecer estrategias de compras y proyecciones anuales, y supervisar la elaboración del reporte financiero mensual;
- Implementación y supervisión de sistemas y procesos administrativos y de CRM a nivel local: monitoreo de los resultados de rendimiento del equipo, informes, supervisión de métricas semanales, gestión de clientes potenciales, dinámicas de relacionamiento, envío de información a la oficina central, selección de las audiencias para diferentes campañas, capacitación del personal; - -
- Supervisión de los procesos comerciales en nivel local: presentaciones, propuestas, cotizaciones, "billing and invoicing", confirmaciones de pago, cargos a los agentes internacionales;
- Gerenciamiento de las relaciones con clientes y socios corporativos de todo el mundo, respuestas a sus solicitudes, solución de problemas, la personalización de los servicios, visitas y presentaciones, etc.;
- Establecer asociaciones con agencias de intercambio extranjeras, universidades y agencias de recursos humanos: negociar comisiones, contratos, ofrecer servicios de orientación, envío de manuales, etc.;
- Representar a la empresa en eventos de la industria;
- Desarrollo de contenidos para los sitios web, blogs, newsletters y manuales en inglés, portugués y español.

### OTRAS EXPERIENCIAS

**Jacobs, Santiago, Chile - 12/2014 al 07/2015**

Asistente del Departamento de Ventas

Soporte administrativo a los ejecutivos del departamento de ventas en actividades como: agendamiento de reuniones, manejo de agendas, eventos internos viajes, rendiciones de gastos, etc, y en los procesos de *inside y outside sales*, como documentación para propuestas, información para formularios, revisión de textos en inglés, armar propuestas físicas y digitales, etc

**Freelance - 2013 - 2014**

Sabático dedicado a viajes y estudios de lenguas extranjeras.  
Trabajo ocasional:  
Transcripción de programas de TV de Discovery Channel. Santiago, Chile  
Traducción (inglés, español y portugués) Rio de Janeiro, Brasil  
Consultoría en gestión de CRM. Rio de Janeiro, Brasil

**Bridge - 08/2006 al 07/2008**  
**Coordinadora de Programas**

Actividades: Mantener actualizadas las informaciones en el sistema, planilla de salarios, atención al cliente, reclutamiento y capacitación del personal, coordinación operativa de programas de intercambio.

**SGbusiness, Idiomas Plus, Linguattec - desde 01/2004 al 07/2007**  
**Traductora / Intérprete e Instructor Idioma**

Actividades: Traducción y versión de documentos en inglés, portugués y español, y enseñanza de inglés para profesionales en empresas brasileñas.

**Eventos internacionales (ferias, congresos) - Desde 1997 hasta 2006**  
**DCVMN (Encuentro Internacional de Inmunología), Congreso Mundial del Petróleo, Feria de Turismo de Rio de Janeiro, etc.**  
**Traductora e Intérprete (freelancer)**

Actividades: Traducción de material de promoción, interpretación consecutiva y servicios a los expositores extranjeros.

**TeleSoluções - 2002**  
**Aprendiz en el departamento de Marketing**

Actividades: Campañas de incentivo, eventos y logros de la promoción interna.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

---

FACHA (Faculdades Intergradadas Helio Alonso)  
Rio de Janeiro, Brasil  
Titulada en Relaciones Públicas

## IDIOMAS

---

Portugués: Lengua materna  
Inglés: Total fluidez  
Español: Total fluidez.  
Francés e italiano: Nivel de conversación básico y buena lectura

## INFORMÁTICA

---

- Experiencia práctica con los aplicativos del paquete Office, especialmente Excel, Powerpoint, Word y Access.

- Sistema CRM: Salesforce.

## EXPERIENCIA INTERNACIONAL

---

06/2013 - 08 2013 - Intercambio para estudio de Francés  
Biarritz, Francia

09/2014 - Curso de Español  
Santiago, Chile

08/2010: Entrenamiento de ventas y CRM  
Denver, USA