

OLGA GARCIA CRUZ
RUT: 24.418.613-0
LAS VERBENAS 8669 LAS CONDES



GOLGA8875@GMAIL.COM



951316821



<https://www.linkedin.com/in/olga-garcia-72baa181/>

OBJETIVO

Participar de una empresa en la que pueda contribuir de manera positiva en el área administrativa, comercial, de ventas y/o marketing para el bien común tanto personal como de la empresa.

Gran visión comercial, presencia ejecutiva, detallista, motivada, métodos sobresalientes para contratar y dirigir equipos de trabajo.

APTITUDES

Conocimiento y Manejo de:

SABRE
SOFTLAND
PEACHTREE ACCOUNTING
CRM
OPERA
AMADEUS
SKETCHUP
PHOTOSHOP
B2B

EXPERIENCIA

Gerente Comercial y Marketing – Ideaworks SPA Mayo 2018- Actual

Santiago, Region Metropolitana

- Desarrollar estrategias de marketing para los proyectos, incluidos los sitios web de las empresas y los medios de comunicación social.
- Trabajar en el desarrollo e implementación de crear y ejecutar programas de generacion de clientes potenciales.
- Analizar los datos para determinar la eficiencia de las campañas.
- Garantizar que los materiales de marketing creativo se sometan a revisiones periodicas y se adhieran a las directrices de las marcas.
- Desarrollar y comunicar planes de marketing, resultados de campañas y recomendación de proyectos a clientes.
- Manejo, diseño y creacion de redes sociales.

Gerente de Marketing – Gastronomia Santiago SPA Junio 2014-Abril 2018

Santiago, Region Metropolitana

- Responsable de diseñar e implementar el plan de marketing de la empresa.
- Definir estrategias de marketing para la oferta de productos y servicios.
- Planificar, elaborar y gestionar el presupuesto del departamento de marketing y diseño para campañas publicitarias y eventos planificados, bajo los estandares de eficiencia y optimizacion de los recursos.
- Dirigir, supervisar y liderar equipos de trabajo.

Comerciante Propietaria Diseño Linea Infantil – Enero 2011- Abril 2013

San Pedro Sula Honduras

- Implementar estrategias de operaciones del taller para los empleados y la cadena de produccion.
- Responsable del diseño, produccion y marketing del producto.
- Supervisar los niveles de inventario de materia prima y mantener informes completos en tiempo semanal.
- Colaborar con los clientes para crear atractivos expositores de venta y asegurarse que nuestro producto se exhiba de forma destacada.
- Responsable de todas las cotizaciones, pagos a proveedores y empleados.

Gerente Administrativo- Constructora INGELCO Enero 2009-Enero 2011

San Pedro Sula ,Honduras

- Responsable de la supervision del buen funcionamiento del departamento de finanzas.
- Responsable directa a travez del personal a cargo de la veracidad de las cuentas por cobrar y por pagar de la empresa.
- Negociacion con clientes y proveedores en temas relacionados a creditos y condiciones de pago.
 - Supervision y direccion del departamento de Recursos Humanos.

Office Manager-EBT Trucking Co. Enero 2006 – Diciembre 2008

Newark- Nueva Jersey

- Responsable de asegurar el buen funcionamiento de la oficina en general.
- Responsable del control de gastos pagos y relacion con proveedores.
- Atencion telefonica y recepcion de visitas.
- Gestion de viajes para el personal y gerencias.

Dominio fluido del Inglés y Francés oral y escrito.

Dominio del lenguaje aeronáutico.

Experta en manejo de redes sociales y posicionamiento SEO.

Arquitectura Comercial y al por menor.

Elaboración de Presupuestos.

Procedimientos de Licitaciones.

Manejo Chile compra Mercado Público.

Dibujo a mano alzada.

Desarrollo de diseño.

Certificación ISO 9001.

Técnicas de venta Inidesales Hubspot.

YTT 200 hrs Teacher Training.

Afilaciones:

Yoga Alliance International

UNESCO

Jeunesse et Reconstruction

ICYE International

Association Accueil et Service SOS 3em age

Voluntaria Internacional

- Mantenimiento y calendarización de agendas y reuniones.
- Control de stock y equipamientos.
- Administración de suministros y consumos (material de oficina, bebidas, fotocopiadoras, impresoras)
- Recepción y envío de paquetería y correspondencia.
- Supervisión del personal de mantenimiento de la oficina.
- Responsable de la renovación de patentes y permisos de circulación del equipo de transporte.

Office Manager TNP Trucking Co. Enero 2000-Enero 2003

Nueva York

- Responsable de la elaboración de facturas, pagos de planillas y pagos a proveedores.
- Manejo de archivo general de oficina.
- Responsable de organizar agendas, viajes y reuniones de presidencia de la empresa.
- Recibir, revisar y tramitar toda la correspondencia.
- Manejo de caja chica y rendiciones.
- Encargada de las compras de insumos de oficina
- Encargada de la actualización de patentes y permisos de circulación de los equipos de transporte

Representante Inside Sales. Taca/Avianca Enero 1997-Diciembre 2000

San Pedro Sula, Honduras

- Apoyo al equipo de ventas de agencias de viaje (Lead Sales)
- Búsqueda de clientes prospecto y coordinación de reuniones de primer contacto entre leads y gerente comercial.
- Manejo y supervisión de múltiples bases de datos y seguimiento de toda la cartera de clientes de la empresa.
- Capacitación continua en diferentes ciudades de Centroamérica, ventas, post venta, incluyendo cursos de seguridad requisitos de una línea aérea.

EDUCACIÓN

INGENIERIA COMERCIAL- AREA ADMINISTRACION DE EMPRESAS 2009
UNIVERSIDAD DE SAN PEDRO SULA, HONDURAS (USAP)

(Título validado por el Ministerio de Educación en Chile, convenio entre países)

ARQUITECTURA-DISEÑO 2011 (Egresada)
UNIVERSIDAD DE SAN PEDRO SULA HONDURAS (USAP)

DIPLOMADO EN DISEÑO DE ESPACIOS E INTERIORES 2012
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE CENTROAMERICA (UNITEC)