



MARGREG PÉREZ TARAZONA

Hato Pintado, Corregimiento
Pueblo Nuevo., Ciudad
Panamá, Panamá

6492-9052

margreg@outlook.com

SOBRE MÍ

Segura de poder potenciar departamentos con labores administrativas, ventas, presupuesto y comercial. Con aptitud para asumir retos importantes, promuevo el trabajo en equipo con comunicación efectiva y con rendimientos orientados al logro de objetivos. Sentido común, responsabilidad, ética, orden y compromiso me definen como persona y como profesional. Incremento de clientes y ventas, fidelización de clientes, ahorro en gastos, son parte de mis logros.

EDUCACIÓN

* Universidad José María Vargas, Venezuela. Lic. en Administración de Empresas / Gerencia Empresarial. 1997.

* Universidad Metropolitana, Venezuela. Formación de Supervisores y Coordinadores. 2009.

* Dale Carnegie, Panamá. Sales Advantage. 2018.

HABILIDADES

* Manejo de herramientas administrativas, Office, SAP, Profit, Sage 50.

* Venta. Resolución de incidencias. Negociación. Toma de decisiones. Procesos.

* Habilidades para dirigir, coordinar y supervisar actividades y equipos de trabajo. Adaptabilidad.

* Análisis de precios, de resultados, pensamiento analítico, gestión del tiempo, estadísticas.

IDIOMAS

Inglés intermedio, lectura y comprensión

EXPERIENCIA PROFESIONAL

GERENTE DE VENTAS | MAY. 2022 - MAY. 2024
ACADIA GLOBAL CORP. Panamá

Planificación, ejecución y supervisión de las estrategias de ventas. Coordinación de actividades diarias. Negociación con proveedores, coordinación de compras, elaboración de cotizaciones y licitaciones. Elaboración de políticas internas de la empresa. Incremento de propuestas adjudicadas en un 30%, al tener mayor alcance de participación aumentaron los contratos.

COORDINADORA VENTAS Y ALQUILER DE EQUIPOS | DIC. 2016 - NOV. 2021
JID, S.A. Panamá

Manejo y coordinación de personal técnico. Atención al cliente, cotizaciones. Coordinación proceso de entrega, conexión y pruebas de equipos. Incremento de la cartera de clientes en un 25%, mejorando los índices de atención, satisfacción y fidelidad. Integración del personal de los departamentos vinculados, formando un equipo de trabajo comprometido en ejecutar cada función de manera eficiente.

COORDINADORA DE VENTAS Y MERCADEO | ENE. 2013 - FEB. 2014
INDUSTRIAS PROBEBE, S.A. Venezuela

Coordinación y supervisión de 5 colaboradores, creación del manual de procedimientos por área, mejorando el rendimiento y productividad. Desarrollo de nuevas estrategias junto al equipo de ventas con incremento del 15% en las ganancias respecto al año anterior.

DIRECTORA | OCT. 2011 - DIC. 2016
DIVUS EVENTOS, S.A. Venezuela

Elaboración y ejecución de presupuestos, compras, control de ingresos, gastos, cuentas por pagar y por cobrar. Análisis y planeamiento de nuevos proyectos. Fortalecimiento de las relaciones con proveedores y clientes. Elaboración de estrategias junto con el área de operaciones para el uso eficiente de los recursos y del personal, reduciendo tiempo, costos y gastos. Logrando eventos exitosos que superaron las expectativas de los clientes.

JEFE COMERCIAL Y DE ESTADÍSTICAS | MAR. 2007 - OCT. 2010
BELCORP (L'bel, Esika y Cyzone). Venezuela

Capacitación del personal por actividades y marca, logrando trabajo en equipo y apoyo entre las áreas. Rezonificación junto al analista del área diseñando rutas seguras, se optimizó el rendimiento de la fuerza de ventas logrando mayor penetración, aumentando la captación de clientes por campaña, mejorando los tiempos de entrega de pedidos con un reparto equilibrado. Mejores negociaciones con proveedores, obteniendo descuentos y entregas a tiempo.

REFERENCIAS

Karelis González. Administradora, Electro Servicios Robles, S. A. / 6059-6422

Melissa Villasmil. Directora General, Cargo Box Express / 6517-4106