



Gabriela Almeida

Gestión de Administración, Logística y Calidad

 gabrielafreire11@gmail.com

 @siempreganadora

 Gabriela Katuska Almeida Freire

Objetivo

Formar parte de una empresa, tanto de ámbito nacional como internacional, que posea una **actitud emprendedora, innovadora, vanguardista, comprometida socialmente y que promueva e impulse el desarrollo de sus colaboradores**, permitiéndome así continuar con mi desarrollo profesional y en la cual tenga la oportunidad de **aportar mi experiencia y conocimientos para crear valor al accionista y a los clientes, logrando contribuir con mi trabajo al logro corporativo de alcanzar resultados superiores en el mercado.**

Experiencia Profesional

* **Cargo:** Comercial.

Empresa: Ploug Marketing SL. (<http://ploug-marketing.pymes.com>)

Tiempo: Ago 2017 - Sep 2017. **Función:** Captación y Fidelización de clientes de Fenosa.

* **Cargo:** Coordinadora de Calidad y Logística (Promoción interna) / Analista Organización y Métodos (anterior).

Empresa: Agencia de Viajes y Turismo Passarini Suarez. (www.passarinisuarez.com)

Tiempo: Mar 2006 - Jun 2017

* **Logros:**

- Diseño e implementación del 100% de la estructura organizativa de la empresa y de la Intranet corporativa.
- Creación del 100% de la marca digital de la empresa en RRSS.
- Diseño e Implementación del 100% del SGC basado en la Normas ISO 9001:2008.
- Automatización de las comunicaciones, de central analógica Panasonic a digital VoIP Asterisk, Reducción del 70% de las quejas de los clientes. Incremento de atención de llamadas telefónicas de un 40% a un 90%.
- Implementación del 100% del software de inventario Galaxy, pasando de control manual a control automatizado.
- Reducción del 60% del presupuesto anual de los años 2015-2016-2017.

* **Funciones:**

- Supervisión y coordinación del departamento de Calidad.
- Supervisión y coordinación del departamento de Logística (Compras, Inventarios y Servicios Generales).
- Gestión de la marca digital, revisando y aprobando el contenido (las grillas) de las RRSS y, las publicaciones de la Web. (Twitter y Facebook).
- Asistir a RRHH en la gestión del talento humano, elaboración de la nómina y en proyectos especiales.

- * **Cargo:** Analista Financiero (promoción interna) y Oficinista de Atención al Cliente (anterior).
Empresa: IATA Venezuela. (www.iata.org) / **Tiempo:** Sep 2001 - Mar 2006. **Logro:** Automatización del 100% del pago de los reportes de ventas de las agencias de viajes y las de carga.
- * **Cargo:** Administradora (promoción interna) y Asistente Administrativo (anterior).
Empresa: Constructora La Seril / **Tiempo:** Ago 1999 - Ago 2001. **Logro:** Reducción de 3 procesos repetitivos que retrasaban la operación del departamento administrativo. Reducción de la nómina al suprimir un (1) cargo que lo pudo manejar una sola persona de forma eficaz.
- * **Cargo:** Recaudadora de impuestos municipales.
Empresa: Superintendencia Municipal de Administración Tributaria / **Tiempo:** Mar 1996 - May 1999.
Logro: De 4.870 Fiscalizaciones asignadas realicé 4.870, es decir, cumplimiento del 100%.

Formación académica y cursos de mejoramiento profesional

- * **Año 2017 - 2018 / 360 horas: III Lanzadera de empleo de Ourense.** Fundación Santa María la Real, Fundación Telefónica, Fondo Social Europeo y Concello de Ourense. Mejoramiento de la empleabilidad. **Proyecto activación para el cambio.** Cruz Roja Ourense. **Curso Online de Google sobre Marketing Digital.**
- * **Ámbito Gerencial:** Las nuevas tecnologías de información en la Gerencia y su entorno. Curso / taller para una Gerencia eficaz. Desarrollo de habilidades supervisorias. Liderazgo para el trabajo en equipo. Taller de enfoque de procesos y equipos autodirigidos. Formación de líderes de alto desempeño.
- * **Área de Gestión de la Calidad:** Herramientas de Gestión de la Calidad y mejoramiento continuo. Sistemas de Gestión de la Calidad basado en las Normas COVENIN ISO 9001:2000, ISO 9001:2008, ISO 10.013:2002.
- * **Otros cursos realizados:** Data Pro y Profit Plus Nómina y RRHH. BSP Internacional, Doméstico y Cass. Sistemas y procesos de IATA. Sabre básico. Manejo de RRSS. Franquicias. Derecho Tributario.
- * **Curso de Inglés básico, intermedio y conversacional. Nivel Intermedio.**
- * **Julio 2011: Licenciada en Administración Comercial.** Universidad Central de Venezuela. (En proceso de Homologación).

Sobre mí

De profesión Licenciada en Administración Comercial y apasionada por el Lego, con más de 17 años de experiencia en diversos sectores como el Turismo, la Administración Tributaria, Publicidad y Mercadeo, Construcción y Textil, con una amplia experiencia en las funciones asociadas a la administración en diferentes áreas de la empresa, desde la atención al público pasando por tareas administrativas asociadas al control de inventario, compras, mejora de la calidad de servicio y procesos de negocios, bajo los estándares de las normas ISO 9000, hasta la supervisión de un equipo de trabajo de alto desempeño de hasta 10 personas de distintas áreas, para lograr cambios organizacionales de alto impacto en la productividad del negocio, tales como, automatización de procesos y optimización de la calidad de la gestión de la empresa. Dispongo de fuertes competencias en la organización del trabajo, orientada al logro de metas, trabajo en equipo y gerencia de proyectos de automatización de los procesos de negocios. Mis habilidades personales más robustas se definen como una persona entusiasta, altamente motivada al logro de los objetivos, proactiva, flexible a los cambios y con disposición al aprendizaje continuo.

