



LIC. DIANA OLIVAS BEJARANO

LIC. ADMINISTRACION ESP. MERCADOTECNIA

A lo largo de mi carrera profesional he adquirido conocimientos en diversas áreas, las cuales me han permitido ir desarrollando de una manera mas practica y eficiente cada una de las actividades a ejecutar.

Tengo conocimiento en áreas como:

Ventas, facturación, cotizaciones, seguimiento de venta, procesos de producción, logística, inventarios (levantamiento, conciliaciones y ajustes) control de documentos, análisis de datos, contabilidad, control de bancos, compras, caja chica, viáticos, atención a proveedores, personal a cargo, capacitaciones, ISO 9001,

CONTACTO

TELÉFONO:
6142033046

CORREO ELECTRÓNICO:
dl.olivasb@hotmail.com

EDUCACIÓN

INSTITUTO TECNOLOGICO DE CHIHUAHUA
2009 -2013
TITULO

CECYTECH
2005 - 2008
TITULO TECNICO

EXPERIENCIA LABORAL

*GRUPO ALTOZANO – ADMINISTRADOR DE OBRA

JUNIO 2021-MAYO 2022

Control de estimaciones de avance de obra, concentración de facturas, estimaciones, programación de pagos, administración de oficina, compra de insumos, organización de eventos para personal de construcción y jardinería contratado directamente con la empresa.

DISTRIBUIDORA CENOR – ADMINISTRATIVO DE VENTAS

SEPTIEMBRE 2020 – JUNIO 2021

Manejo de sistema SAE para darle seguimiento a los pedidos de los vendedores, así como la facturación y seguimiento de la entrega de evidencias para el cobro correspondiente, análisis de ventas diario y estadísticos mensuales, control de archivos de facturación y evidencias de vendedores.

PREMET SA DE CV – COORDINADOR DE ALMACENES

JUNIO 2016—ABRIL 2020

Estuve en diferentes áreas: administrativo de ventas, programación de la producción, calidad, producción, coordinador de almacenes. Las tareas mas sobresalientes fueron: conciliaciones de inventarios, inventarios físicos, producción en sistema SAP e Intelisis, cierres de mes de producción.

GAMSA -VENTAS

NOVIEMBRE 2014 – JUNIO 2016

Atención a clientes para la venta y renta de plantas de luz y bombas de agua, cotizaciones, facturación, alta de cliente, pólizas de diario, cobranza, manejo de caja chica para área operativa, administración de viáticos.

RED RING (AGENCIA DE OUTSOURING) ABBA SEGUROS -APOYO ADMINISTRATIVO

MAYO 2014 – OCTUBRE 2014

Apoyo temporal, control de archivos de siniestros, envió de documentación para cobro, recepción de facturas, y seguimiento hasta el cierre del siniestro.

APTITUDES

Manejo de SAP, Intelisis, Compaq
Conteos ciclicos
Excel avanzado
Ingles intermedio