

# ANA LAURA PÉREZ ROMERO

## LOGÍSTICA / ADMINISTRATIVA

Soy una profesional con de 6 años de experiencia en el ambito administrativo: público y privado. Y conocimiento en logística nacional.

CÉDULA PROFESIONAL 10413779

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

### CERVEZAS GOURMET | ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Febrero. 2014 - Septiembre. 2016

- Elaboración de inventarios, facturación electrónica.
- Compra de productos y labor de venta.
- Seguimiento a nuevos clientes.
- Preparación de rutas para la entrega con el cliente final.

### FUNDACIÓN MARIO ENRIQUE DEL TORO | ASISTENTE

Septiembre. 2016 - Enero. 2017

- Atención ciudadana.
- Seguimiento peticiones ciudadanas.
- Agenda del director de la fundación.
- Coordinación de reuniones con los ciudadanos y privadas.

### TEXTILES LOPAGUI | LOGÍSTICA / ADMINISTRATIVA

Enero. 2017 - Actualmente

- Búsqueda de licitaciones y armado de expedientes para concurso.
- Visitas a clientes en los diferentes Estados para presentación de propuestas.
- Control de entregas de productos de las licitaciones ganadas.
- Supervisión en la producción de los artículos vendidos.
- Supervisión de carga y descarga de los productos de entregas.
- Seguimiento del producto vendido (garantía con cliente).
- Post venta.
- Administración de oficina en general.

## FORMACIÓN

### TÍTULO / FES – ACATLÁN. UNAM

Agosto. 2015

Licenciada en Ciencias Políticas y Administración Pública.  
Pre especialidad en Administración Financiera.

### DIPLOMADO /FES – ACATLÁN. UNAM

Noviembre. 2016

Control y Transparencia en la Administración Pública.



## CONTACTO

☎ 55 5287 4027

📍 Tultitán, Estado de México

✉ perezromeroanalaura@gmail.com

## SOFTWARE

- Excel
- Word
- PowerPoint
- Outlook

## COMPETENCIAS

- ✓ Manejo del estrés
- ✓ Puntualidad
- ✓ Entrega de resultados

## IDIOMAS

Inglés : Medio

Español : Nativo