

BETTY MILAGROS DURAN SUAREZ

Jr. Montecarlo N°131

San Miguel – Lima 32

999-707561

m_ds68@hotmail.com



RESUMEN

Especialista en Comercio Exterior, Exportaciones, Importaciones, con experiencia en empresas del rubro textil y comercializadoras. Experiencia en Productora, Telemarketing. Con conocimiento de Inglés y Computación. Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

EMPRESA LA BANDA S.A.C. PRODUCTORA DE EVENTOS.

ASISTENTE MARKETING – TELEMARKETING.

Julio 2014 – diciembre 2019

Asistencia al área de marketing, organización y estructura de bases de datos de clientes, seguimiento a las invitaciones de eventos tanto corporativos como de espectáculos, ingreso de información al sistema y elaboración de informes.

TEXFINA S.A.

ASISTENTE DE IMPORTACIONES

Enero 2,014 – junio 2014

Manejo de despachos de importación, coordinación con los agentes de carga y aduana, solicitud de equipos, reservas, elaboración de documentos propios de la importación, seguimiento a los embarques, informes mensuales, coordinación con las diferentes áreas, funciones administrativas, trato con las diferentes áreas, finanzas, logística, contabilidad, muestras, almacenes, etc. Exportaciones : apoyo en las exportaciones, coordinación con agentes de carga y aduana, elaboración de documentos, traducciones, documentos varios, coordinar pagos a realizar.

TEXFINA S.A.

ASISTENTE DE GERENCIA

mayo 2013 – diciembre 2013

Asistencia directa al área gerencial, labores administrativas, archivos, documentación, apoyo al área logística.

TEXTIL PACIFICO

DEPARTAMENTO DE COMERCIO EXTERIOR

ASISTENTE DE EXPORTACIONES / IMPORTACIONES

setiembre 2006 – marzo 2008

Manejo de despachos de importación y exportación, coordinación con los agentes de carga y aduana, solicitud de equipos, reservas, elaboración de documentos propios de la

exportación, seguimiento a los embarques, informes mensuales, coordinación con las diferentes áreas, funciones administrativas, trato con las diferentes áreas, finanzas, logística, contabilidad, muestras, almacenes, etc. Importaciones : seguimiento a la importación, coordinación con agentes de carga y aduana, elaboración de documentos, traducciones, documentos varios, coordinar pagos a realizar.

CIA HITEPIMA S.A.

DEPARTAMENTO DE COMERCIO EXTERIOR

ASISTENTE DE IMPORTACIONES

enero 2005 – agosto 2006

Manejo de despachos de importación con los agentes de carga y aduana, elaboración de documentos propios de la importación, traducciones, seguimiento a los embarques, informes mensuales, coordinación con las diferentes áreas, funciones administrativas, coordinación de pagos para desaduanaje, compra de hilados, elaboración de solicitud de Restitución (Drawback)

TEXFINA S.A.

DEPARTAMENTO DE COMERCIO EXTERIOR

ASISTENTE DE EXPORTACIONES / IMPORTACIONES

enero 2001 – setiembre 2003

Manejo de despachos de importación y exportación, coordinación con los agentes de carga y aduana, solicitud de equipos, reservas, elaboración de documentos propios de la exportación, seguimiento a los embarques, informes mensuales, coordinación con las diferentes áreas, funciones administrativas, trato con las diferentes áreas, finanzas, logística, contabilidad, muestras, almacenes, etc. Importaciones : seguimiento a la importación, coordinación con agentes de carga y aduana, elaboración de documentos, traducciones, coordinar pagos a realizar, seguimiento de mercadería.

COMUNICACION DEGITAL S.A.C.

EMPRESA IMPORTADORA Y PRODUCTORA DE SISTEMAS DE SEGURIDAD

agosto 2000 – diciembre 2000

Asistencia al área comercial, labores administrativas, archivos y documentación.

MULTIMED PERU S.A.C.

EMPRESA IMPORTADORA DE MATERIAL MEDICO

enero – junio 2000

Asistencia al área comercial, labores administrativas, archivos y documentación, traducciones para el área logística.

ALL COTTON S.A.

ASISTENTE DE GERENCIA

ASISTENTE DE EXPORTACIONES / IMPORTACIONES

abril – setiembre 1999

Asistencia directa al área gerencial, labores administrativas, archivos y documentación. Manejo de despachos de exportación, coordinación con los agentes de carga y aduana, solicitud de equipos, reservas, elaboración de documentos propios de la exportación, seguimiento a los embarques, informes mensuales, coordinación con las diferentes áreas, funciones administrativas, trato con las diferentes áreas, finanzas, logística, contabilidad, muestras, almacenes, etc.

TEXTILES POPULARES S.A.
DEPARTAMENTO DE COMERCIO EXTERIOR
ASISTENTE DE EXPORTACIONES

junio 1995 – agosto 1998

Traducciones, manejo de despachos de exportación, producción y muestras, coordinación con los agentes de carga y aduana, solicitud de equipos, reservas, elaboración de documentos propios de la exportación, seguimiento a los embarques, informes mensuales, coordinación con las diferentes áreas, funciones administrativas, trato con las diferentes áreas, finanzas, logística, contabilidad, muestras, almacenes, etc.

CLINICA MONTEBIANCO / SISTEMAS INTEGRALES DE SALUD
RECEPCION Y ASISTENCIA DEPARTAMENTO VENTAS

octubre 1992 – enero 1995

Asistencia al área de ventas, labores administrativas, archivos y documentación.

MUNICIPALIDAD DE LIMA METROPOLITANA
AREA AMNISTIA DE LICENCIA DE CONSTRUCCION
RECEPCION Y ASISTENCIA

octubre 1991 – julio 1992

Asistencia, labores administrativas, archivos y documentación.

EMPRESA IMPORTADORA NEGOCIACION COMERCIAL SANTA MARIA
ASISTENTE EN EL AREA DE LOGISTICA.

SUPERVISORA OPERATIVA DE IMPORTACION

marzo 1988 – octubre 1991

Asistencia al área de logística, compras, seguimiento a las importaciones, coordinación con los agentes de transporte para la correcta distribución de la mercadería, elaboración de documentos.

EDUCACIÓN

Primeros Estudios Primaria y Secundaria - Colegio América del Callao

Traducción e Interpretación - Universidad Particular Ricardo Palma

Programa Integral de Mercadotecnia y Ventas - IPAE

Programa Integral de Administración de Pequeñas y Medianas Empresas - IPAE

Secretariado Ejecutivo - Cesca

Computación e Informática - Cesca

Curso Integral de Comercio Exterior – Instituto Peruano de Administración

Programa de Comercio Exterior – Instituto Académico de la Asociación de Exportadores

Especialización en Comercio Exterior y Aduanas – Juris Aduanas

Operación y Administración de Créditos y Operaciones de Comercio Exterior –
Cámara de Comercio de Lima

Operaciones de Comercio Exterior, Cartas de Crédito – Banco Citibank

Actualización del Drawback – Asesores de Desarrollo Empresarial

DATOS PERSONALES

DNI 09277915

IPPSS N° : 68101DASRB009

P N° : 551260BDSAR6 PRIMA

N° DE LICENCIA DE CONDUCIR : AE-0368577

CEL. 999-707561