

Angie Rojas Mena

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

Cedula: 1-1087-0725

Edad: 45

Estado Civil: Casada

Licencia: B1

CONTACTO

Celular: 8872-3389 o 8872-3471

Teléfono: 2292-3461

Dirección: San José, San Antonio de Coronado, Urb. Carlo Magno Casa #12f

EXPERIENCIA LABORAL

Universidad Estatal a Distancia

- **Cargos:**
- **Temporal producción de audiovisuales**
- **Administrativo**

Servicios Profesionales: Febrero de 2015 – Mayo 2016 | En plazo fijo y actualmente en propiedad: Junio 2016- hasta la fecha

FUNCIONES Y LOGROS

Realice funciones de asistencia en diferentes grabaciones de materiales para las diferentes escuelas de la UNED, realizando pietajes, guiones, montajes para la producción de las grabaciones, chequeo las grabaciones, revisar materiales audiovisuales y de diseño para las post-producción.

Actualmente desempeño funciones de gestión administrativa y operativa en el Programa de Videocomunicación, entre ellas: formulación y seguimiento presupuestario, elaboración y control del Plan Operativo Anual (POA), gestión de compras y contrataciones, análisis técnico de ofertas, control de activos institucionales, programación de solicitudes y asignación de recursos para las producciones. Asimismo, elaboro reportes, estadísticas e informes de gestión, coordino trámites con distintas dependencias de la UNED y doy seguimiento a los procesos necesarios para garantizar la continuidad de las producciones y videotransmisiones.

Cámara de Comercio de Costa Rica

- **Cargos:**
- **Ejecutiva Comercial, mercadeo de servicios**

Tiempo: enero de 2014 – julio 2014 | Teléfono: 222-10005

FUNCIONES Y LOGROS

Las funciones son servicio al afiliado, patrocinios, nuevas afiliaciones, apoyo a eventos, servicio de asesorías al afiliado.

Grupo Nación

- **Cargos:**
- **Asesora de Ventas**
- **Asistente de Gerencia de Ventas Directas**
- **Asistente de Mercadeo**
- **Oficinista**

Tiempo laborado: Agosto de 2005 - Mayo de 2013 | Teléfono: 2247-4390

FUNCIONES Y LOGROS

Grupo Nación me brindo la experiencia en varios campos.

Asesora de Ventas: Como asesora de ventas directas de publicidad mis responsabilidades fueron cumplimiento de metas, asesoría publicitaria para el cliente directo, planes de medios según presupuestos, creación de campañas publicitarias, seguimiento y mantenimiento a clientes de cartera, captura de nuevos clientes, prospección diaria, manejo e inclusión de información en el CRM, análisis mensual de la cartera según año anterior, proyecciones, presentación estadística a clientes con base en información suministrada por Media Gurú e Ipsos. Mis mayores logros como asesora de ventas fue atraer más de 100 millones anuales con 6 clientes nuevos.

Asistente de Gerencia ventas: Funciones, cuadros de análisis comparativos, estadísticas de: ABC de carteras, comparativos anuales de clientes, cuadros de uso de CRM, atención de clientes, seguimiento de ventas, información estadística para presupuesto anual y toma de decisiones de inversiones y ajustes de carteras, logística de eventos para la captura de nuevos clientes, formulación de tarifas e inclusión en los sistemas, seguimiento en cuentas de gobierno. Uno de mis mayores logros fue la coordinación de la primera rueda de negocios donde se logró atraer más de 600 millones a la empresa.

Asistente de Mercadeo: Manejo de planes publicitarios de todas las marcas de Grupo Nación, creación y seguimiento de campañas publicitarias, canjes, convenios, presupuesto anual del departamento y presupuestos por marca, eventos, manejo de proveedores, lanzamientos de marcas, ejecución de promociones y sus reglamentos, trato con agencias de publicidad, manejo de caja chica, manejo de

estadísticas de mercado para presentación de productos, algunos de mis logros fue mantener siempre el presupuesto dentro de los solicitado, mantener un equilibrio de la publicidad de las marcas.

Oficinista: En la Sucursal de Desamparados mis funciones: servicio al cliente, manejo de agentes, manejo de personal de ruteo, manejo de pregoneros, inventarios, pedidos, devoluciones, notas de crédito, cumplimiento de indicadores de la sucursal sobre ventas.

Credomatic

- **Cargo: Oficial de Servicio al Cliente**

Tiempo laborado: Agosto de 2003 - Febrero de 2005 | Teléfono: 2295-9000

FUNCIONES Y LOGROS

Se brinda servicio al cliente por vía telefónica tratando que todos los trámites que el cliente tenga que realizar sean de una manera rápida y sin la necesidad de ir a un Banco. Manejo de AS400. Mis logros dentro de mi cargo fue siempre mantener un alto nivel de llamadas atendidas de calidad y con clientes satisfechos con la información suministrada, presentando cero quejas en mi reporte de rendimiento.

Regalos Personalizados S.A (Fábrica Nacional de Trofeos)

- **Cargo: Asistente de Gerencia**

Tiempo laborado: Enero de 2001 - Enero de 2002 | Teléfono: 2255-0030

FUNCIONES Y LOGROS

Manejo de caja chica y caja general, facturación, manejo de inventarios, estadísticas de ventas, control de cotizaciones, control de pedidos en producción, funciones secretariales. Logre siempre mantener que los pedidos solicitados a la fábrica salieran a tiempo según lo acordado con el cliente.

Costa Rica Fast food Service (McDonald's)

- **Cargo: Anfitriona Servicio al Cliente**

Tiempo laborado: Agosto de 2000 - Diciembre de 2001 | Teléfono: 22571112

FUNCIONES Y LOGROS

Servicio al cliente, logística y seguimiento de eventos especiales dentro del restaurante, fiestas para niños, manejo de inventarios del área de fiestas, apoyo al personal administrativo, manejo de caja. Unos de los logros fue planear y realizar una fiesta para más de 100 niños de escasos recursos donde cada uno recibió un presente por parte del personal.

ESTUDIOS FORMALES

UNED

Licenciatura en Administración de empresas con énfasis en Mercadeo

LICENCIATURA UNIVERSITARIO

U. San Marcos

Bachiller en Mercadeo

CONGELADO

BACHILLERATO UNIVERSITARIO

Col. Univ. Boston

Mercadeo y Servicio al cliente

Mayo de 2006

DIPLOMADO

Col. Univ. Boston

Oficinista

Abril de 2003

TECNICO UNIVERSITARIO

JOSE JOAQUIN VARGAS CALVO

Bachiller en Educación Media

Diciembre de 2000

BACHILLERATO EDU. DIVERSIFICADA

ESTUDIOS NO FORMALES

Universidad Nacional

Gestión de Proyectos

Agosto de 2011

Instituto Tecnológico de Costa Rica

Taller Contratación Administrativa

Mayo de 2011

CURSOS

SANDLER TRAINING EN COSTA RICA

Entrenamiento sistema de ventas Sandler

Cámara de Industrias

Sistemas de CRM

Cruz Roja Costarricense

Introducción a primeros auxilios

Centro empresarial KHAP

Competencias para una correcta atención telefónica.

FUNDATEC (Programa de Técnico en Electricidad)

Electricidad Básica I, II, III

Instalaciones residenciales

Transformadores I

REFERENCIAS PERSONALES

Ana Luisa Rodríguez Alvarado Gerente de Ventas

Directas

Grupo Nación

Tel: 8920-8910

Vivian Salazar Powell Relación con el anunciante (

Mercadeo)

Grupo Nación

Tel: 2247-4364

Adriana Rodríguez Cisneros Mercadeo TSE

Tel: 8830-8026