

616 19 30 95

mayanuestra@hotmail.com

DATOS ACADÉMICOS

Licenciada en Psicología -U.N.E.D.

Técnico especialista en marketing

Centro Estudios Mikeldi (Bilbao)

Técnico en Informática de Gestión

Ceinmark (Bilbao)

IDIOMAS

Español: C2 Inglés: C1

Francés: B2 Euskera: B2

COMPETENCIAS DIGITALES

SAP Certified Associate

SAP S/4HANA Sourcing & Procurement

Power BI /Power Query/Power Pilot

Office 365 (Word, Excel, PPT)

Navision

Posicionamiento SEO /SEM/ Blogger

Cobol

Prestashop CMS

Programación PHP

SOFT SKILLS

Iniciativa y proactividad

Compromiso y lealtad

Trabajo en equipo

Resolución de problemas

Capacidad de adaptación

Integración

Inteligencia emocional

FORMACIÓN ADICIONAL

Relaciones públicas

Redes sociales

Orientación al puesto de banca BBVA

Nóminas

Contabilidad

Incoterms

SUSANA GUTIÉRREZ OLIVA

CV CANDIDATO

Backoffice en compras, logística, administración

EXPERIENCIA LABORAL

ADMINISTRATIVA LOGÍSTICA - Amorebieta

Grupo Adakar Diciembre 2024 - Setiembre 2025

- Comunicación con **transitarios** y empresas de transporte
- **Planificación** de entradas con los almacenes
- Control y seguimiento de las fechas de llegada
- Lanzamiento y control de **bookings**
- Organización y distribución de contenedores
- Atención telefónica

ADMINISTRATIVA LOGÍSTICA - Puerto de Bilbao

Progeco S.A Junio 2024 - Setiembre 2024

- Gestionar **órdenes de transporte** de mercancías en contenedores
- Gestión y archivo de documentos
- **Import / Export**
- Atención telefónica

ADMINISTRATIVA COMERCIAL - Bilbao y Baracaldo

Saneamientos Pereda S.A -Marzo 2023 - Junio 2023

- Elaboración y seguimiento de **presupuestos**
- **Facturación** y albaranes
- **Venta** de productos y servicios
- Atención telefónica
- Cambio de exposiciones
- Asesoramiento comercial

RESPONSABLE COMPRAS, LOGÍSTICA, ADMINISTRACIÓN-Bilbao

AST Villaoliva Tecnologías S.L. - Setiembre 2006 - Marzo 2023

- Gestión integral de las **compras** a fabricantes de decoración, regalo promocional y mueble auxiliar
- Actividades de **sourcing** en Europa y Asia
- Validación de acuerdos y contratos de proveedores y clientes de **e-commerce** (Amazon,Ebay, Alibaba, etc...)
- Digitalización y gestión documental
- Integración y mantenimiento de páginas webs
- **Facturación** y albaranes
- Gestión de clientes y proveedores **nacionales e internacionales**
- Monitorización y control del ciclo de aprovisionamiento (P2P) a través de los **KPIs** definidos
- **Logística nacional e internacional** (terrestre y marítimo)

CUSTOMER SERVICE- Londres (Reino Unido)

Post Office Londres - Octubre 2000-Diciembre 2005

- **Atención al cliente** en oficina
- Gestión de documentos (impuestos, pasaportes, seguros, etc..)
- Venta de productos y servicios
- Resolución de **incidencias**
- Ingresos, reintegros, arqueo de caja
- Cambio de moneda extranjera
- **Envíos** nacionales e internacionales
- Facturación y albaranes