



# Janet Briceño

## COMERCIO Y MARKETING

### CONTACTO



664802235



brija.janet10@gmail.com



Carnet de conducir B

### HABILIDADES

- Atención al Cliente
- Telemarketing
- Gestión de CRM, Leads
- Técnica de Ventas y Negociación
- Enfoque a Objetivos
- Gestión Administrativa
- Atención multicanal (teléfono, email, redes sociales, chat)
- Trabajo en Equipo
- Proactividad

### EDUCACIÓN

- **CFGS Comercio y Marketing**  
Abac Formación  
2025
- **Bachiller ESO- Homologado**  
Generalitat de Cataluña  
Dpto. de Educación-2024

### ACERCA DE MÍ

Técnica en Marketing y Comunicación (CFGS), con mas de 12 años de experiencia en el área administrativa y comercial.

Enfoque en CRM y Gestión de Leads. Experiencia comercial (Setter y CLosers de venta)

Busco pertenecer a una empresa que me permita seguir aportando mis conocimientos y experiencias, dentro de un entorno dinámico y colaborativo.

### EXPERIENCIA LABORAL

#### • AUXILIAR ADMINISTRATIVA/COMERCIAL

Grupo Ecoplana S.L.

Abril 2025 - Diciembre2025

- Atención y asesoramiento al cliente
- Telemarketing (Cross-selling)
- Control de stock y almacén
- Facturación y cobranza
- Programas CRM; ICP y Pangea
- Control Caja
- Objetivos diarios,semanales y mensuales

#### • PROMOTORA DE VENTAS

Salesland

Julio 2022-Octubre 2024

- Atención y asesoramiento al cliente
- Vendedora de productos de telefonía, informática, línea marrón y movilidad(Xiaomi)
- Control de stock y almacén
- Facturación y cobranza
- Manejo programa SAP
- Gestión de Reportes Semanales y mensuales

## CURSOS COMPLEMENTARIOS

### • Diseño Grafico

- Adobe Illustrator
- Adobe InDesing
- Adobe Premier Pro 2025

### • Administrativo

- Dominio de herramientas ofimáticas: (Word,Excel,PowerPoint,Outlook)
- Gestión de Correo Electrónico
- Sotfwares de Gestión de CRM,SAP,DocuDocu,

### • Idiomas

- Castellano Nativo
- Catalán A2 (CPNL)
- Ingles A2 (Certificado Oxford)

## EXPERIENCIA LABORAL

### • PROMOTORA DE VENTAS

Selyco

Setiembre 2021 Junio 2022

- Atención y asesoramiento al cliente
- Venta de productos de Telefonía
- Control de stock y almacén
- Facturación y cobranza
- Manejo programa SAP
- Gestión de Reportes

### • AUXILIAR ADMINISTRATIVA/COMERCIAL

Clinicas Dorsia

Enero -Julio 2021

- Atención presencial de clientes(Recepción)
- Gestión de correos
- Captación de clientes
- Programación de citas
- Seguimiento a clientes
- Objetivos de citas diarios
- Venta de los servicios promocionales de la clinica

### • ASESORA COMERCIAL EDUCATIVO

A.W. Faber Castell Peruana S.A.

Setiembre 2015- Marzo 2020/ Lima-Perú

- Relacionista publica de la marca
- Promover la línea artística en universidades e instituciones.
- Concertar visitas centros de estudios
- Coordinación de talleres a nivel nacional ( Lima y Provincias)
- Organización de Eventos Faber-Castell
- Tareas Administrativas
- Gestión de Correos electrónicos
- manejo de base de datos (actualización)
- Coordinación logística
- Difusión de concursos y convenios

### • ASESORA COMERCIAL

Coorporacion Hodelpe S.A

Enero 2013- junio 2015/Lima-Perú

- Prospección clientes
- Gestión de Cartera de clientes
- Concertar visitas empresas
- Presentación de producto para empresas
- Venta del Servicio intangible (Certificaciones ISO)
- Seguimiento de postventa
- Fidelización de clientes

## EXPERIENCIA LABORAL

- **ASESORA COMERCIAL/ BANCA**

Global Sales Solutions

2009-2013 Lima-Perú

- Captar empresas que gestionen pagos a sus empleados por el banco BBVA.
- Prospección de clientes (empresas)
- Concertar visitas empresas
- Presentación y Difusión de producto cuenta sueldo BBVA
- Gestión de tramites con la entidad bancaria
- Cierre de venta.

- **AUXILIAR ADMINISTRATIVA/ COMERCIAL**

Mavac Broker de Seguros

2007- 2010 Lima-Perú

- Recepción Central telefónica
- Atención al cliente (Presencial y telefónica)
- Mantenimiento proactivo del buzón de correo electrónico, asegurando respuestas oportunas y profesionales a clientes/equipos".
- Gestión de la correspondencia (Recepcion y envio)
- Comunicacion activa de reclamos
- Ventas de seguros PRL, Salud y Vehicular