

# Maribel Zamora River

Directora de Tráfico



## EXPERIENCIA LABORAL

### **2004 - actualidad Eureka**

#### **Comunicación Directora de Tráfico**

- Solicitud de cotizaciones externas
- Elaboración de ordenes de compra y recepción de facturas
- Coordinación de entrega de artes finales a los proveedores
- Coordinación de tiempos de entrega de diseños y negociación con los proveedores
- Seguimiento de Producción de materiales externos
- Elaboración de presupuestos finales para clientes
- Identificación de proveedores y actualización de la base de datos
- Aprobación de artes finales y diseño
- Aprobación de materiales en el momento de Impresión
- Control de calidad de materiales producidos

### **2002-2003 Agencia Internacional de Modelos**

#### **Asistente Administrativa**

- Atención de clientes
- Elaboración de órdenes de compra y recepción de facturas
- Cobro directo a clientes
- Manejo de caja chica
- Control de pago a proveedores
- Recepción de llamadas y visitantes
- Archivo y registro de información de alumnos, facturas y otros
- Informar sobre los cursos vía telefónica y personalmente
- Elaboración de cotizaciones y presupuestos

### **2001-2002 Septiembre Publicidad**

#### **Asistente de medios**

- Solicitud de cotizaciones externas
- Elaboración de órdenes de compra y recepción de facturas
- Recepción de llamadas
- Archivo de varios
- Coordinación de entrega de artes finales o materiales a los proveedores
- Pauta telefónica para prensa

## **FORMACIÓN ACADÉMICA**

### **1996-2002 Universidad Internacional de las Américas**

- Licenciatura en Publicidad.

### **1991-1995 Colegio Diurno de Limón**

- Bachiller en Educación Media

### **1987-1990 Escuela María Inmaculada**

- Educación General Básica

## **HABILIDADES**

- Dominio del ambiente Windows, Word, Excel, Power Point, Microsoft Outlook, Internet.
- Manejo de Impresora, Escáner, fax.
- Facilidad en el trato personal.