



ERIKA HERNANDEZ PEREZ

Asistente de Dirección

33 2646 0093 | erikaherp1@hotmail.com | Atizapán, Edo. Mex.

Más de 15 años de experiencia especializada en management Administrativo y Directivo, así como en el área de compras. Mi objetivo profesional es apoyar y dar seguimiento en labores administrativas de comunicación y organización; Así como gestionar y facilitar las actividades en las diferentes áreas de trabajo aportando una visión creativa para la obtención de objetivos estratégicos.

Ingles básico, implementación de KPI'S, Certificación de Calidad ISO 9001-2008, ERP'S

Análisis y toma de decisiones, orientación a resultados, servicio al cliente interno y externo, comunicación asertiva, creativa, organizada y tolerante.

Experiencia profesional



Administradora de Condominio en General | Edo Mex, Gdl., Mty.

Feb 2027 - Actual

- Experiencia del usuario: Atención a residentes.
- Administración: Conciliación bancaria | gestión de cobranza | elaboración de reportes financieros y operativos semanales y mensuales | aplicación de pagos en sistema de cuotas de mantenimiento, así como de proveedores, gastos de mantenimiento y gastos en general.
- Relaciones laborales: Coordinar a personal y/o proveedores de mantenimiento (Alberca, Jardinería, Limpieza, Basura, etc.)

Coordinador de proyectos especiales y asistente de dirección | Comercializadora Pentamed, S.A. de C.V.



jun. 2014 – dic. 2015

- Experiencia del usuario: R y S para personal operativo y administrativo.
- Administración: Responsable de compras, logística, cuentas por cobrar, facturación.
- Relaciones laborales: Gestor de clientes especiales, asistente de dirección general.

Coordinador de proyectos especiales y asistente de dirección | Integradora Logística en Salud, S.A. de C.V.

jun. 2013 – nov. 2014

- Experiencia del usuario: Atención y recepción de documentación, información de vacantes.
- Administración: Compras, logística, cuentas por cobrar, facturación.
- Relaciones laborales: Gestor de Clientes Especiales (CEFERESOS).

Comprador de refacciones y equipo y Comprador Bienes y Servicios. | Thor Químicos de México, S.A. de C.V.

nov. 2007 – abril. 2013

- Experiencia del usuario: R y S para personal operativo y administrativo.
- Administración: Responsable de compras, logística, cuentas por cobrar, facturación.
- Relaciones laborales: Gestor de clientes especiales, asistente de dirección general.
- Logros en el puesto: Implementación de dos almacenes a consignación, los cuales presentaron un ahorro de +- 5% anual y menor tiempo de entrega | Reducción de precios de compra en 5% anual | Desarrollo de estrategias de suministro garantizando el abasto en tiempo y forma.
- Experiencia del usuario: Responsable de los procesos de compra de CAPEX y Refacciones. Alcance de Compra \$10M USD.
- Administración: Administrar y controlar el suministro/compras, importaciones. Superar los objetivos, metas, logros proporcionando un soporte efectivo a las áreas comerciales y finanzas de la compañía..
- Relaciones laborales: Análisis y definición de estrategias. - Compras de Refacciones y equipo en Europa, USA.
- Giro de la empresa: Fabricación, distribución y comercialización de productos químicos – Biocidas.

Ekco Bialetti, S. A. de C. V. / Jefe de compras

abril 2001 - noviembre 2006

Laboratorios Viren, S. A. de C. V. / Jefe de compras

abril 200- enero 2001

Grupo Balam / Auxiliar administrativo

octubre 1997 – enero 2000

Laboratorios Aranda, S. A. de C. V. / Coordinador de compras

enero 1994 – julio 1997

Cursos

Lenguaje C++ for Windows | Certificados y Reglas De origen | Integración y Revisión Documental, Exportación | Inducción al Comercio Exterior | Administración de Inventarios y Manejo de Almacén | Sistemas de Evaluación y Desempeño de Proveedores | Guía Básica De Exportación | Compras | Estrategias exitosas de negociación para compradores.

Educación

Técnico Programador Analista – Instituto Técnico de Computación e Informática, S.C