MUÑOZ NADIA

Datos Personales



Edad: 25 años **Estado Civil:** Soltera **DNI:** 35.658.006
Domicilio: Libertad 3231 **CP:** 1618 **Localidad:** El Talar
Nacionalidad: Argentina
Teléfono: 4740 0946 **Celular:** 15 6518 1188
E-Mail: munoznadia8@gmail.com

Experiencia Laboral

01/2017 – Presente. **Exal Argentina**, Calle 9 y Del Canal, Pilar.
Commercial Planning Analyst

Plan de producción semanal. Análisis de stock. Elaboración de informes y reportes del sector. Seguimiento de insumos. Generación de ordenes de producción. Seguimiento de pedidos y soporte al cliente. Creación de KPI´s del área. Coordinación de entregas al cliente.

03/2016 – 12/2017. **Yersiplast Iteva S.A**., Calle 11 N° 1139, Pilar.
Analista de Planificación y Control de la Producción

Planificación semanal, mensual y trimestral de la producción. Requerimiento y planificación de materias primas. Seguimiento y control de pedidos diario con relevamiento a Gerencia de Producción y al sector Comercial. Control de las capacidades de planta. Elaboración de informes y reportes a Gerencia de Producción y área Comercial. Control diario, semanal y mensual de mermas. Generación y análisis de KPI ´s operativos (sig sigma, uso de la capacidad, cumplimiento de pedidos, variación del cumplimiento, etc.). Control de inventario.

10/2013 – 11/2015. **Algabo S.A.**, Estados Unidos 5133, Tortuguitas.
Responsable de Facturación

Gestión y control de pedidos y devoluciones. Coordinación y seguimiento de turnos de entrega. Relevamiento y control cíclico de stock de producto terminado. Mejora de procesos logísticos y de facturación. Desarrollo y gestión de indicadores. Desarrollo e implementación de la automatización del proceso de ingreso de pedidos en Sistemas Bejerman. Desarrollo de Consultas. Evaluación de desempeño. Control de las tareas generales del sector.

05/2011 – 09/2013. **Algabo S.A.**, Estados Unidos 5133, Tortuguitas.
Analista Jr de Facturación

Ingreso y facturación de pedidos nacionales y de exportación. Revisión y modificación de listas de precio. Seguimiento de pedidos y devoluciones. Coordinación de transportes. Atención al cliente, gestión de reclamos. Alta de clientes. Confección de legajos de clientes. Emisión de NC y ND por diferencias de entrega o devoluciones. Control de OC de cadenas. Manejo KRIKOS. Archivo de documentación de flota.

08/2009 – 04/2011. **Algabo S.A.**, Estados Unidos 5133, Tortuguitas.
Recepcionista

Recepción de visitas. Manejo de conmutador. Archivo. Pago a proveedores. Manejo de agenda directiva. Organización de trámites diarios y mensajería. Control de ausentismo. Polivalencias. Confección de legajos. Entrega y registro de EPP al personal. Planificación de las capacitaciones al personal. Armado de presentaciones. Compra de insumos no productivos.

Estudios

2009 - 2015. **Licenciatura en Organización Industrial** (Universitario – Graduado). Universidad Tecnológica Nacional, Facultad Regional General Pacheco, Av. Hipólito Irigoyen 288 – General Pacheco (Tigre)

2006 - 2008. **Bachiller en Economía y Gestión de las Organizaciones** (Secundario Graduado).
Colegio Parroquial San Marcelo, Don Torcuato.

Idiomas

Ingles Oral Nivel Intermedio / Escrito Nivel Avanzado.

Informática

Conocimientos avanzados a nivel usuario en:

- **MS Office**
- **Sistemas Bejerman**

Conocimientos básicos a nivel usuario en:

- **SAP**