Mariana Carolina Nagaya



DNI: 35.373.824

Fecha de nacimiento: 19/12/1990

Edad: 30 años

Estado civil: Soltera

Dirección: Gervasio de Posadas 6 (Ituzaingo, Provincia de Bs. As.)

Código postal: 1714

Tel. Celular: +54 1567888045

E-mail: nagaya.mariana@gmail.com

nagaya.mariana@hotmail.com

Objetivo

Mi objetivo es encontrar un espacio que me permita desarrollar y poner en práctica los conocimientos adquiridos en los años de formación académica y laboral, así como también mi capacidad de planificación, resolución, organización y dirección en favor de los objetivos del a empresa.
Busco formar parte de un equipo de trabajo y consolidarme profesionalmente donde encuentre oportunidades de crecimiento personal y profesional.

Formación académica

- Universidad Nacional de la Matanza

Carrera: Lic. En Comercio Internacional

Actualmente cursando. (Materias aprobadas a la fecha: 35 de 36)

- Escuela Cristiana Evangélica Argentina- Ituzaingo

Título: Economía y Gestión de las Organizaciones (E.G.E.O.R)

Idiomas:

-Ingles oral y escrito: Nivel avanzado

-Portugués oral y escrito: Nivel intermedio

-Japonés oral y escrito Nivel básico

Conocimientos informáticos

- Microsoft office
- Internet
- Sistema Tango (Modulo Compras e Importaciones)
- Sistema Malvina Agente de Transporte

Cursos y Seminarios

Seminario de Integración Económica Centroamericana. Octubre 2019, UNLAM.

Seminario sobre Normativa Cambiaria. Abril 2016, Instituto de Actualización Empresaria ADIMRA

Seminario "Novedades En Normativa Cambiaria Y Aduanera". Enero 2016, ESTUDIO CARBALLEIRO Despachantes De Aduana & Asesores De Normativa Cambiaria.

Seminario "Novedades: DJAI, Pagos-Cobros, Importación-Exportación, Mercado De Capitales". Julio 2015, Asociación de Importadores y Exportadores de la Republica Argentina.

"Certificados de Origen para la Exportación". Septiembre 2012, Cámara Argentina de Comercio

Experiencia laboral

Customer Service en "OCE INTERNACIONAL S.A" (RAICONET)
(Eduardo Comesaña 4460, Ciudadela)
Desde Julio 2017 al presente

- Atención al cliente.
- Asesoramiento en cargas aéreas y marítimas.
- Coordinación de cargas marítimas de importación y exportación
- Coordinación de cargas aéreas de importación
- Coordinación de cargas en tránsito.
- Control de costos.
- Facturación.
- Confección de presupuestos a clientes.
- Ingreso de manifiestos de importación marítima y exportación aérea.
- Emisión de HBL, AWB, libre deuda y certificaciones de flete.
- Contacto con navieras y agentes del exterior.
- Negociación de tarifas con NVOCC, depósitos fiscales y agentes del exterior.
- Coordinación de acarreos del Puerto y Aeropuerto de Ezeiza.

Asistente de Compras Internacionales en "Mishka S.A."
(Serrano 661, CABA)
Desde Diciembre 2016 –Mayo 2017

Tareas desarrolladas:

- Análisis de costos y comparativa entre proveedores internacionales.
- Seguimiento de importaciones de artículos de bazar.
- Control de documentación aduanera, transporte, INAL, entre otras.
- Presentación y seguimiento de LNA.
- Confección de expedientes para presentar informe de autorización de envases ante INAL.
- Pedido y aprobación de muestras.

Encargada de Compras en "Adox S.A."
(Cerrito 1225. Ituzaingo)
Desde Junio 2015 a Noviembre 2016
Tareas desarrolladas:

- Compras de insumos nacionales e internacionales.
- Proyección de stock
- Confección y cierre de órdenes de compra.
- Seguimiento de SIMI con licencia automática y no automática
- Seguimiento de operaciones de exportación e importación.
- Coordinación de importaciones y exportaciones con despacharte de aduana y agentes de carga.
- Control de documentación aduanera, transporte, seguridad eléctrica, ANMAT, entre otras.
- Seguimiento de operaciones bancarias (SEPAIMPO, SECOEXPO).
- Transferencias bancarias al exterior.
- Evaluación de proveedores según ISO 9001-2008
- Análisis de costos.

Operativa de Cargas Aéreas / Inside Sales (Asistente Comercial) en "Moniport S.A."
(Av Belgrano 1370. C.A.B.A)
Desde Noviembre 2013 hasta Junio 2015
Tareas desarrolladas:

- Coordinación de cargas aéreas de importación con Aerolínea y Agentes del Exterior.
- Emisión de guías aéreas.
- Confección de certificados de fletes.
- Confección y envío de avisos de arribo
- Control de facturación.
- Negociación de tarifas con marítimas, aerolíneas, transportes terrestre y agentes del exterior.
- Confección de cotizaciones de fletes internacionales y servicio de aduana.
- Coordinación de fletes internos.
- Actualización del estado de las carga aéreas a clientes.
- Asistencia en la preparación de licitaciones y concursos de precios.
- Seguimiento de cuentas de clientes fidelizados y agentes del exterior.
- Asistencia a los comerciales en la ampliación de la base de datos.
- Capacitación de empleados comerciales sobre cargas internacionales y confección de cotizaciones de fletes internacionales así como servicio de aduana.
- Manejo del sistema de mailing.

Pasante de Comercio Internacional en "Electrometal Latina S.A."
(Catriel 4315, Tablada)
Desde noviembre 2012, Hasta noviembre 2013
Tareas desarrolladas:

- Desarrollo de proyecto de exportación de los productos de la empresa.
- Confección de documentación de exportación
- Gestión de cobros: Tramite de liquidación de transferencias del exterior.
- Gestión de pagos: Tramite de transferencia al exterior
- Búsqueda de insumos para la producción de origen Chino
- Presentación de exportaciones y compensaciones ante Secretaria de Industria
- Análisis de las importaciones de los países meta a través del NOSIS.
- Recopilación de información y contacto con los potenciales clientes
- Análisis de los mercados examinados
- Coordinación con agentes transportistas y proveedores internacionales.
- Confección y presentación ante Secretaria de Comercio Interior la Solicitud de Muestra Sin Derecho a Uso.
- Control y recopilación de documentación necesaria para despachos de importación.

Referencia Laboral

Moniport SA
Jefe de Operaciones Aéreas: Diego Alcantara
Tel: 4383-4400
Cel: 156582-7667

Mishka SA
Jefe de Compras: Sol Martinez Diotti
Tel: 5217-3701

Información Adicional

Movilidad Propia
Licencia de conducir: B1, B2