



Sandra Rozas

ESCRIBANA

DATOS PERSONALES

Fecha de nacimiento: 10/03/1969

Celular: 098 987 495

E-mail: escribanarozas@gmail.com

DESCRIPCIÓN

Soy Escribana Pública y tengo 25 años de experiencia en empresas TIC. Siempre tuve vocación hacia el servicio con el fin de brindar a los clientes el apoyo necesario para transmitir confianza y fidelizarlos. Soy creativa, empática, flexible, resiliente y orientada a la búsqueda de objetivos y resultados.

COMPETENCIAS Y HABILIDADES

- Relaciones con clientes desde una cuidada comunicación orientada a garantizar fidelización
- Trabajo en equipo
- Capacidad de adaptación
- Buen manejo de herramientas informáticas

TRAYECTORIA PROFESIONAL

COORDINADORA DEL EQUIPO DE HELP DESK EN GRIMIFER SA (2018 A 2021)

Tareas: gestión del área, selección de personal, potenciar habilidades del equipo que lideraba. Establecer y supervisar la aplicación de buenas practicas.

INTERAMERICANA DE CÓMPUTOS SA (1994 A 2016)

Coordinadora técnica: gestión de proyectos entre varias áreas con el objetivo de satisfacer necesidades de clientes (2012 a 2016)

Ejecutiva de cuentas corporativas: gestión de ventas, cierre de negocios y seguimiento post venta. Compras a grandes proveedores (2008 a 2012)

Secretaría técnica: atención al cliente y administrativa. (1994 a 2008)

FORMACIÓN

ESCRIBANA PÚBLICA

Graduada por la Universidad de la República (UdelaR). Título obtenido en diciembre de 2016

PYXIS - GESTIÓN SUITE SAP CLOUD COSTUMER EXPERIENCE

SAP Commerce Cloud / SAP Marketing Cloud. Año 2021

TECNICATURA AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONTABLE Y ASISTENCIA A GERENCIA

Primer año de UTU aprobado (2018)

INCOSA- TALLER ERP NODUM: CRM / FACTURACIÓN

Curso de implementación en la empresa. Año 2009