
YASNA MARTINEZ



* Curicó

* +56989545114

* Yasnamartinez28@gmail.com

Nacionalidad: chilena /Estado Civil: Soltera / 11.953705-3

RESUMEN PROFESIONAL

Profesional del Merchandising con experiencia en la promoción de productos en las tiendas para impulsar las ventas. Mi objetivo es crear espacios funcionales y atractivos que capten el interés de los clientes mediante la implementación de estrategias visuales eficaces. Me gustaría poner mi talento a disposición de su empresa para ayudar alcanzar sus objetivos. Especialista en decoración de interiores hábil y detallista. Me involucro en todas las etapas de un proyecto, desde su diseño conceptual hasta la implementación técnica, para garantizar su calidad final. Deseo ocupar un puesto que me brinde posibilidades de desarrollo profesional.

HISTORIAL LABORAL

Recepcionista de Hotel Diego de Almagro Curicó

Junio.2021-nov.2021

- Coordinación de reservas tanto de manera presencial, telefónica como on line.
- Bienvenida y recepción de los huéspedes a su llegada al hotel.
- Coordinación con el departamento de limpieza para priorizar la preparación de habitaciones.
- Gestión centralista telefónica de la recepción del hotel y del servicio de despertador.

Visual merchandising" Forus" Curicó

Marzo-2016- abr. 2021

- Era responsable de crear presentaciones visuales atractivas y efectivas para aumentar la atracción y ventas de los productos en tiendas propias de la marca y ratal.
- Esto implica diseñar exhibiciones, organizar productos, gestionar la disposición del espacio y utilizar elementos visuales para mejorar la experiencia de compra.
- Traslado de los conceptos de moda a los productos de venta.

Promotora Foster y JJO / Stgo.

May.2015- oct.2015

- Realización de visitas comerciales a tiendas y establecimientos.
- Realización de presentaciones y demostraciones de productos de promoción.
- Asesoramiento a los clientes con excelente disposición y cordialidad
- Aplicación de estrategias probadas de marketing y ventas.
- Mantenimiento del orden e higiene del espacio de trabajo.

Promotora de Ventas Ellesse. /Stgo.

May.2014-dic.2014

- Información a los clientes sobre las características y beneficios del producto.
- Asesoramiento al cliente sobre los productos y servicios de la marca.
- Registro de las ventas realizadas y la información recabada.
- Limpieza y orden diario del punto de venta y reposición de los productos.
- Control del stock del material de promoción y los productos para demostraciones.

Cajero Tiendas Paris. Curicó.

Ene.2009- abr.2013

- Apertura y cierre de caja al finalizar cada turno.
- Asesoramiento a los clientes para resolver sus dudas y garantizar un servicio excelente.
- Atención al cliente y resolución de quejas.
- Verificación y control de inventario.
- Escaneo de productos y cobro al cliente en caja.

Asistente Administrativa Empresa Cultivos ColditaLtda. Rancagua.

Abr. 2004- jun.2006.

- Redacción de informes administrativos para la empresa.
- Apoyo para el control y manejo de inventario y suministros.
- Seguimiento de los procedimientos de la empresa en todas las gestiones realizadas.
- Coordinación de la agenda y programación tanto físicos como digitales.
- Archivo y organización de documentos digitales.

Vendedora y Cajera Tiendas La Polar / Curicó.

Jun.2007 – Mar.2009

- Atención al cliente y ventas de los productos disponibles.
- Gestión de cobros en efectivo y con tarjeta y uso de caja registradora.
- Asesoramiento al cliente sobre los productos a la venta y respuesta de consultas.
- Emisión de tickets, facturas y demás comprobantes y aplicaciones de descuento.
- Organización de los productos en las estanterías y demás espacios de exposición.

Vendedora de tienda Feoruch / Curicó

Nov.2023 – febr.2024

- Atención al cliente y ventas de productos.
- Orden y reposición de productos.
- Limpieza y orden diario de la tienda
- Gestión de cobros en efectivo y tarjeta
- Emisión de factura y comprobantes de ventas

FORMACIÓN

- Enseñanza Educadora de Párvulo 2023
Iplacex Stgo. Estudiando actualmente (On Line.)
- Administración Asistencia administrativa (1998) AIEP
- media completa 1997
(Colegio Apumanque). Curicó.

APTITUDES

- Atención al cliente.
- Buenas habilidades de comunicación
- Tareas administrativas.
- Gestión de plataforma de reservas.
- Excelentes habilidades de visual merchandising
- Toma de decisiones.
- Creatividad y originalidad.

