

Lebenslauf

Persönliche Daten

Name Magdalena Gonzales
Geburtsdatum, -Ort 02. Februar 1962, in Costa Rica
Familienstand Verheiratet
Nationalität Schweizerin
Adresse Winterhalde 2, 8400 Winterthur
Mobile 079 222 20 20
E-Mail mg@bluewin.ch



Berufliche Entwicklung

- 01.2012 - 05.2016 **Swiss Export, Zürich**
Exportsachbearbeiterin Customer Service
- Disposition, Abwicklung und Überwachung von LCL und FCL Sendungen vorwiegend im Bereich Crosstrades
 - Einkauf von Fremdleistungen, Raten- und Servicevereinbarungen
 - Erstellung von Ad Hoc Offerten un Kostenkontrolle
 - Gegebenenfalls Transportversicherung eindecken
- 08.2011 - 12.2011 **CLG AG, Zürich**
Sachbearbeiterin Customer Service Logistics
- Operationelle Abwicklung von Exportverschiffungen weltweit
 - Organisation von Vor- und Nachläufen für Reedereisendungen
 - Eigenständige Importabwicklung von Reedereisendungen
- 11.1999 - 05.2011 **HaECKy Import AG, Zürich**
Importsachbearbeiterin
- Organisation der Nachtransporte ins Hinterland
 - Kommunikation mit Kunden und ausländischen Partnern
 - Frachtabrechnungen und Dossierführung
 - Freistellung einkommender Container im Seehafen
- 05.1996 - 10.1999 **Treuhandzentrum, Zürich**
Buchhaltungssachbearbeiterin
- Erstellen verschiedener interner Statistiken und Analysen
 - Erstellen von Bankbestätigungen, Kontosaldierungen und Zinsabrechnungen
 - Kontrolle der Devisenpositionen und Vornahme der entsprechenden Meldungen

- 11.1995 - 04.1996 **Merck Schweiz**, Chemikalien/ Pharmazeutik, Zürich
Import/ Exportsachbearbeiterin
- Auftragsbearbeitung
 - Abwicklung von Akkreditiven
 - Kommunikation mit Kunden, Lieferanten und Lagerhäusern in Europa
- 08.1994 - 07.1995 **Nike International Costa Rica**, Costa Rica
Kontrollleiterin der Kleiderkollektionslieferung
- Lizenzinhaber von Nike International
- 11.1992 - 01.1994 **Information Ltd.**, Costa Rica
Mitinhaberin und Geschäftsleiterin
- Aussenhandelsberaterin und Kursleiterin
 - Beratung und Aussenhandelsvertretung
- 09.1992 - 11.1992 **ABC Import Ltd.**, Costa Rica
Import/ Export Beraterin
- selbständig erwerbend
 - Gründung Information Ltd.
- 01.1992 - 08.1992 **Leather Ltd.**, Lederfabrik, Costa Rica
Leitung Aussenhandelsabteilung
- Stellvertreterin, 5 Mitarbeiter
- 03.1988 - 12.1991 **Pharmaceutical Product Ltd.**, Chemikalien, Costa Rica
Exportleiterin
- Exportsachbearbeiterin
- 09.1982 - 12.1987 **Legal Department Ltd.**, Costa Rica
Assistentin Rechtsabteilung

Schul- und Berufsausbildung

2012 - 2013	Verkaufstraining Benefit 8000 Zürich
1988 - 1994	Diverse sachbezogene Weiterbildungen für Import, Export und Aussendienst Ursprungszertifikat und seine Regeln/Form "A"; Customs-Account, In-Bond-Plan; ABC Activity Based Costing; Kostenvoranschlagsprogramm, Zollsteuerkalkulation; NAFTA-Seminar, diverse Seminare über die Arbeitsweisen, Technik und Systeme des Exports
1982 - 1983	Intensivkurs Einführung ins Bankensystem
1992 - 1993	Studium Internationaler Handel: Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey: ABCZ, Costa Rica
1992 - 1992	Planung der Finanzen ABCZ
1991 - 1991	Internationale Finanzen ABCZ
1989 - 1990	Aussenhandelsdiplom Costa Rica University, Costa Rica
1979 - 1980	Industrie- und System-Ingenieurwissenschaft ABCZ
1976 - 1979	Gymnasium, Matura Instituto San Miguel, Costa Rica
1967 - 1976	Primar- und Sekundarschule Instituto J. José, Costa Rica

Sprachkenntnisse

Deutsch	Diplome: Deutsch als Fremdsprache VHS/Goethe-Institut ZMP, DOZ/Goethe Institut/Einführung in die Geschäftskorrespondenz KV Zürich
Englisch	Diplome: English Proficiency Examination Costa Rica University First Certificate in English, Cambridge-University
Spanisch	Muttersprache
Italienisch	Gute mündliche Kenntnisse
Französisch	Grundkenntnisse

EDV Kenntnisse

Word, Excel	sehr gute tägliche Anwendung
Outlook, SAP TM	sehr gute tägliche Anwendung
Power Point	Anwendung
FOS, CAS	Anwendung
IRIS2, Lotus	Anwendung
Abacus, AS400	Anwendung

Kompetenzprofil

Fachkompetenz

- Ich bin ein Teamplayer und spreche mehrere Sprachen.
- Meine Kernkompetenzen sind Organisation, Koordination, Kommunikation mit unterschiedlichen internationalen Gruppen, Controlling und Reporting, Administration sowie operationelle Abwicklung.
- Mir ist immer wichtig, die Übersicht zu behalten, die richtigen Prioritäten zu setzen und die Wünsche der Kunden zu erfüllen.

Selbstkompetenz

- Musik hören, spazieren in der Natur
- Geschichte und Gastronomie