

ID-59280 VERONICA

Dirección: 28006 Madrid
Carnet de Conducir: SI



PERFIL PROFESIONAL

Inglés profesional avanzado y alemán conversacional, con una licenciatura en Administración y Dirección de Empresas. Más de 5 años de experiencia en gestión de ventas y negociación comercial, apoyo en departamentos comerciales como Leisure & Sales, Global Major Account Business y Cross Border Operation. Excelentes habilidades de comunicación y liderazgo, alta capacidad de análisis y ejecución de actividades comerciales

INTERÉS PROFESIONAL

Desarrollar mi carrera profesional en la gestión de clientes internacionales y en la gestión administrativa.

COMPETENCIAS

Gestión administrativa, negocio del proceso internacional, elaboración de informes de gestión, trámites y seguimiento de clientes.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Marzo 2018 - Actualidad. **Konica Minolta Business Solution Spain** (Madrid, España).

- **International Account Manager (actual):** Cross Selling en ventas, generación de nuevos leads, prospección de clientes, mantenimiento de la cartera de clientes en torno a 85 clientes, gestión y operaciones administrativas, generación de acuerdos internacionales (dos acuerdos internacionales ganados en la actualidad).
- **Global Business Services Support:** Gestión del proceso de ventas internacionales, seguimiento del proceso como: apoyo al despliegue, apoyo al desarrollo del proyecto, participación en el kick off, papeleo administrativo de ventas, negociación local y negocios cruzados, negocios de conferencia de llamadas, gestión del punto de contacto único internacional y seguimiento de las operaciones, proceso estándar global en grandes cuentas, alineación de las operaciones entre países, comunicación con los gestores de relaciones comerciales globales de las grandes cuentas, apoyo a la participación en licitaciones globales.
- **Cross Border Operational Business:** Negociación de la estrategia interempresarial, responsable de las operaciones de lanzamiento, seguimiento de la operación en cada departamento de forma adecuada, soporte interno de ventas de los negocios de salida, comunicación de ventas de negocios, gestión administrativa para cerrar el negocio.

2017 – 2018 **Euroformac Group** (Madrid, Spain)

- **Executive Sales Professional (September, 2018 - March, 2019):** Atención al cliente, registro de clientes y seguimiento de sus estados, call center, tareas comerciales, gestión administrativa del organismo público, gestión del CRM para control de los clientes, control de stock de oficina.
- **Sales Administration Assistant (March, 2017 - September, 2018):** centro de llamadas, servicios de atención al cliente, registro de clientes y seguimiento de las inscripciones, gestión de la documentación para las licitaciones, apoyo logístico a los proyectos educativos, apoyo a los trámites de venta.

2015 – 2017 **Brindis Events – Executive Assistant to General Manager** (Spain):

- Gestión de la facturación, control de stocks, negociación con proveedores, gestión de la agenda de eventos, coordinación de eventos, control de albaranes, captación de clientes, gestión de empleados.

2013 - 2017 **Konic Travels - Executive Assistant to CEO** (Spain):

- Asesoramiento turístico, campañas de E-Marketing, gestión de reservas, atención y seguimiento de clientes, diseño de itinerarios y viajes, gestión administrativa, gestión comercial con proveedores, estrategia de ventas, planificación de viajes alineando el presupuesto del cliente.

2011 - 2013 **Europcar IB** (Spain):

- **Leisure & Sales support (March, 2012 - March 2013):** Gestión comercial con agencias de viajes y turoperadores y brokers, atención al cliente, apoyo a la gestión de reservas y tarifas, actualización de la base de datos, conferencia de llamadas internacionales, servicio, apoyo a la fijación de precios, gestión de la fidelidad de los clientes (apoyo al departamento de marketing y ventas), coordinación, gestión y seguimiento de los procesos internos de venta.

- **Telesales Support (September, 2011 - March, 2012):** Proceso estándar para la agencia de viajes, atención al cliente, apoyo a la gestión de reservas, actualización de la base de datos, comunicaciones internacionales con el grupo de agencias de viajes, apoyo al departamento de marketing y ventas.

EDUCACIÓN

2010 - 2011 *Master in Business Administration & Management*
EAE Business School (Spain)

2012 *e-Marketing*
CEF Centro de Estudios Financieros (Spain)

2012 – 2016 *Master in Psicofarmacología y Drogas de Abuso*
Universidad Complutense (Spain)

2004 - 2009 *Licenciatura en Psicología (Venezuela) Homologada la "licenciatura en el Ministerio de Educación de España".*
Yacambu University (Venezuela)

IDIOMAS

Español (*Nativo*) | Inglés (*Fluently C1*) | Alemán (*Fluently*) | Francés (*Basic*)