

	ID-45558 GEMA
Dic 2021	
	Fecha de nacimiento: 01/11/1974 Lugar de Nacimiento: Madrid Permiso de conducir: B
	EXTRACTO Profesional con más de 15 años de experiencia, especializada en servicios y soluciones de gestión documental, consultoría de procesos y BPO. Acompaño a las organizaciones en el proceso de transformación digital ayudándoles a aumentar el valor de sus negocios en los nuevos entornos digitales y de multicanalidad mediante una oferta global modular que combina consultoría, servicios externalizados, relación con el cliente y tecnología: BPS / Back & Front Office/ KYC / Servicios On Boarding / Automatización de tareas / Machine Learning / Chatbot/ Robotización (RPA). Trabajo diario de gestión de grandes cuentas, negociando contratos y diseñando propuestas, así como identificando, captando y desarrollando nuevo negocio. Presentaciones de producto y soluciones en eventos y Congresos. Comprometida y con calidad humana, me considero una persona con facilidad para el desarrollo de las relaciones personales, y con gran capacidad de gestión y organización. Interés por el aprendizaje continuo y capacidad de automotivación y superación profesional. EXPERIENCIA LABORAL <u>Key Account Manager</u> <u>Docout</u> Abril 21 - actualmente Funciones: ✓ Prospección de nuevo negocio. Captación y desarrollo de nuevas cuentas en diferentes sectores, ofreciendo soluciones verticales y servicios de BPO/ Soporte Técnico/Outsourcing /Gestión Documental/Servicios de Backoffice. ✓ Desarrollo de nueva línea de negocio Evolve dentro de la compañía: soluciones, branding de marca, acuerdos con partners tecnológicos. ✓ Consultoría de oferta de soluciones adecuada a cada cliente. ✓ Coordinación de implant de proyectos y servicios. ✓ Elaboración de propuestas comerciales, negociación de contratos y seguimiento de acuerdos. <u>Senior Executive Sales and Business Development</u> <u>Tessi Iberia</u> Febrero 17 – Febrero 21

Funciones:

- ✓ Gestión y mantenimiento de grandes cuentas (BBVA, ING Bank, Opplus, Electronic Identification)
- ✓ Fidelización y venta cruzada en cartera gestionada, orientada a generar relaciones comerciales duraderas.
- ✓ Prospección de nuevo negocio. Captación y desarrollo de nuevas cuentas en diferentes sectores, ofreciendo soluciones verticales (L'oreal España, Tendam, Engie, ThyssenKrupp, Mercadona, Auchan, Arval, BNP Paribas, Alcampo, Carrefour..)
- ✓ Realización y presentación de ofertas, negociación de contratos, presentaciones en público.
- ✓ Conocimiento del sector de outsourcing de servicios para grandes empresas en el ámbito de gestión documental, servicios BPS o servicios financieros.

Senior Consultant Digital Transformation

Korporate Technologies S.L

Noviembre 15 – Enero 17

Funciones:

- ✓ Customer Management y desarrollo de estrategia de venta relacional de soluciones de gestión y automatización de procesos documentales.
- ✓ Consultoría en servicios profesionales de gestión documental.
- ✓ Consultoría integral para optimización de los procesos documentales generados en los trámites de negocio a través de soluciones tecnológicas avanzadas.
- ✓ Account planning.
- ✓ Presentación de soluciones en congresos, eventos y ferias.

Account Manager & Sales Consultant in Document Management. Normadat S.A

Mayo 2012– Octubre 2015

Funciones:

- ✓ Consultoría y venta de custodia externa de archivo, gestión documental y seguridad de la información.
- ✓ Gestión y mantenimiento de cuentas de empresas grandes y multinacionales.
- ✓ Elaboración de propuestas comerciales, negociación de contratos y seguimiento de acuerdos.
- ✓ Prospección de mercado y visitas comerciales.
- ✓ Análisis del mercado y competencia.
- ✓ Presentaciones de producto y representación en eventos y ferias.

Library Specialist. Biblioteca Municipal Gloria Fuertes

Noviembre 2011– Abril 2012

Funciones:

- ✓ Catalogación automatizada mediante ABSYSNET.
- ✓ Atención al usuario en sala: información, asesoramiento, búsqueda de publicaciones, préstamo y devolución.
- ✓ Digitalización de fondos para posterior elaboración de Boletín de novedades mensual.
- ✓ Formación de usuarios en catálogos automatizados (OPAC).

Domain Operation Manager. Demini S.L

Febrero 2008 – Diciembre 2010

Funciones:

- ✓ Creación y desarrollo del nuevo Departamento de Dominios y Hosting de Demini (www.tractes.com).
- ✓ Desarrollo tienda de dominios y hosting: gestión interna y externa.
- ✓ Gestión comercial con proveedores.
- ✓ Desarrollo integral de productos y estrategias de venta.
- ✓ Formación a CAC y soporte.

Account Manager. Demini S.L

Noviembre 2007- Febrero 2008

Funciones:

- ✓ Asesor comercial: elaboración y presentación de ofertas.
- ✓ Labores de captación, atención y seguimiento de clientes.
- ✓ Gestión de grandes cuentas (Yell Publicidad S.A., Alain Affleou, Acens, BBVA).

Account Manager. Interdomain (Grupo Telefónica)

Noviembre 2001- Noviembre 2007

Funciones:

- ✓ Asesor comercial y responsable de cartera de clientes corporativos (Telefónica S.A), y grandes cuentas (NH Hoteles, Casa Real, Iberia, Viajes Marsans, etc..).
- ✓ Formadora de la red de ventas de Telefónica de España. Materia: Propiedad intelectual en Internet.
- ✓ Definición de ofertas y promociones.
- ✓ Labores de captación, atención y seguimiento de distribuidores externos.

Operation and Provision Manager. Telefónica Data España

Febrero 2000 – Noviembre 2001

Funciones:

- ✓ Gestión y mantenimiento de cliente residencial y PYME.
- ✓ Control y resolución de incidencias.
- ✓ Actualización de base de datos de proveedores y clientes.

Library Specialist. Biblioteca Nacional

Julio 1999 – Diciembre 1999

Funciones:

- ✓ Catalogación y archivo de publicaciones periódicas.
- ✓ Atención al cliente en sala: información, asesoramiento, búsqueda de publicaciones, préstamo y devolución.

Documentalist. Fundación 1º de Mayo

Octubre 1998 – Abril 1999

Funciones:

- ✓ Elaboración de informes y estudios.
- ✓ Organización de jornadas y eventos.
- ✓ Atención telefónica, control de documentación y archivo.

Documentalist. Alfa Raster S.L

Enero 1998 – Septiembre 1998

Funciones:

- ✓ Creación de archivos electrónicos documentales y bases de datos.
- ✓ Escaneado de documentos, conversión y formato. (Watermark Enterprise, Ldview, Scanfix, Textbridge Pro Edition, Alchemy Build, Alchemy Search)

Library Technician. Biblioteca Nacional

Julio 1997 – Diciembre 1997

Funciones:

- ✓ Catalogación y archivo de publicaciones periódicas.
- ✓ Atención al cliente en sala: información, asesoramiento, búsqueda de publicaciones, préstamo y devolución.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Universidad Carlos III de Madrid

DIPLOMATURA EN BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN.

Finalizada en julio de 1997.

CURSOS Y SEMINARIOS

Curso de Programación de Desarrollo en Internet: fundamentos en entorno ASP, HTML y JavaScript (Junio –Agosto 2000)

Curso de Comunicación de ordenares y redes Locales: Personal Netware; windows 3.11 de trabajo en grupo; Lantastic 7.0; Novell Netware 3.12 y 4.01; Infovia e Internet; Windows 95 y Windows NT.
(Junio - Diciembre 1997)

Curso de Ofimática 95: WINDOWS 95, WORD 7.0, EXCEL 7.0 Y ACCESS 7.0. (Enero -Marzo 1997)

Curso de Gestión de Bases de Datos: dBASE IV.(Junio 1996)

IDIOMAS

Inglés

Escrito: Alto.

Hablado: Medio.

Traducción: Alto.

Técnico: Alto.

INFORMÁTICA

Sistemas operativos: Windows.

Ofimática: Office.

Hojas de cálculo: Nivel usuario Excel.

Internet.

Correo electrónico (Outlook Express, Lotus Notes).

	Bases de Datos (Knosys, Microisis, Dbase IV, Access 7.0, Alchemy). Comunicación de ordenadores y redes de área local. Internet. Informática documental. Sistemas de automatización de bibliotecas. Catalogación automatizada. Análisis de sistemas de gestión documental.
--	--