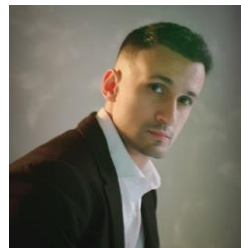


ID-58253 Diego Gabriel



Madrid - España, Paseo de las delicias 28045

02/08/1989

ESTUDIOS

2007

Caracas - Venezuela

Licenciado en administración mención RRHH.

Universidad Simon Rodriguez

Idiomas:

Inglés: Medio (B2) (cursando actualmente)

Programas manejados: Excel, Word, PowerPoint, Navegador web, Redes sociales, Photoshop.

Habilidades.

Flexibilidad y adaptación, Capacidad resolutive, trabajo bajo presión, trabajo en equipo, planificación y liderazgo

EXPERIENCIA LABORAL

Febrero 2020 - actualmente

Madrid - España

Intrum

Operador Telefónico

Comercial Interno para el recobro de deuda fallida de más de 15 años de diferentes entidades financieras a través de emisión de llamadas con leads de contacto. Cumplimiento de objetivos marcados por entidad. Aplicar las políticas de cobros y el desarrollo de programas de recaudos, Identificar de forma eficaz los recaudos para su oportuna contabilización. Realizar informe diario de consignaciones pendientes por aplicar.

Julio 2017 - Diciembre 2019

Madrid -España

Victoria Abogados

Asistente administrativo

Gestión de documentos, atención presencial a usuarios y visitantes, atención telefónica y virtual, administración de agendas.

Marzo 2015 - junio 2017

Madrid - España

Securitas Direct

Asesor Comercial

Emisión/recepción de llamadas potenciales con el objetivo de generar ventas. Tramitación y seguimiento durante todo el proceso de venta.

Diciembre 2012 - Diciembre 2014 **ONG y Servicios Sociales, Casa Hogar Bambi**

Caracas - Venezuela

Coordinador RRHH

Organización y planificación, reclutamiento, selección, planes de carrera y promoción profesional, formación, evaluación del desempeño y control, clima y satisfacción, administración del personal, relaciones laborales, prevención de riesgos laborales.

Diciembre 2010 - Octubre 2012

Caracas - Venezuela

Banco Bicentenario, Banca

Asistente administrativo RRHH

Reclutamiento, selección, prevención de riesgos laborales, organización y planificación, clima y satisfacción, administración de agendas, gestión de documentos.