

Fecha de nacimiento: 17/08/1982
Dirección: 28938 Móstoles (Madrid)



ESTUDIOS

05/2011 a 07/2011 – Celador Sanitario (200h) (CENTRO EMPESA)

04/2010 A 10/2010 – Auxiliar de Farmacia (300h) (Academia Auxiliares Madrid – Homologado por la Comunidad de Madrid)

09/1986 a 09/1994 – Graduado Escolar (Colegio Público Ginebra)

EXPERIENCIA LABORAL

01/2019 a 09/2019 IZO SYSTEM CONSULTORA;

Analista comercial y backup de CRM seguimiento y gestión de leads comercial, creación de informes tareas y actividades en cooperación con departamento comercial.

07/2015 a 12/2018 UNIGLOBAL, GESTOR COMERCIAL: Venta pólizas colectivos de Adeslas, gestión de incidencias, gestión de alta de las pólizas, auditoría de llamadas.

02/2015 a 06/2015 PROCTER & GAMBLE: delegado comercial, información de promociones y venta, visita farmacéutica, gestión de pedidos e incidencias. Altas nuevas y labores administrativas sobre cambios de titular y razón social de oficinas de farmacia.

09/2014 a 12/2014 LABORATORIOS PHARMAGENUS: *gestión de incidencias, venta e información de promociones*

04/2014 a 07/2014 LABORATORIOS ALCÓN CUSÍ: *gestor telefónico, información fidelización venta y resolución de incidencias*

07/2013 a 03/2014 TKS CALL CENTER: *campana para METLIFE, realizando venta de pólizas a particulares y fidelización de clientes.*

07/2012 a 06/2013: MST CALL CENTER: empresa de operaciones telefónicas

- Como **Operador Telefónico:** realizando tareas de idealización de clientes en diferentes campañas como asesoramiento y venta de productos farmacéuticos para campaña de Bayer; fidelización y control de calidad de clientes American Express; y gestor de incidencias para la Compañía de Seguros DAS Internacional.

Curriculum Viate: Joaquín E. ID-52182

11/2011 a 01/2012: CORYSAN S.A.: empresa de venta de productos farmacéuticos

- Como **Delegado Comercial:** realizando tareas de captación y venta de productos a Farmacias, Ortopedias y Clínicas. fidelización y realización de informes.

09/2011 a 10/2011: SAMUR: empresa de servicios sanitarios

- Como **Auxiliar de Farmacia:** realizando tareas de revisión y aprovisionamiento de ambulancias. Recepción de pedidos y preparación de equipos médicos.

10/2010 a 12/2010: Farmacia Licenciado Mariano López Guerra

- Como **Auxiliar de Farmacia:** realizando tareas de recepción, solicitud e inventario de pedidos. Control base de datos de empresa y atención al público.

06/2001 a 11/2009: ALLIANCE HEALTHCARE: laboratorio farmacéutico

- Como **Operario de Almacén:** realizando tareas de recepción de mercancías. Revisión, valoración y confirmación de pedidos. Control del lote y caducidad de productos. Preparación de pedidos y gestión de incidencias para laboratorios y farmacias. Control de existencias y stock. Control de frío y Preparación y realización de inventarios.

09/1998 a 08/2000: Formularios Europeos: empresa de artes gráficas

- Como **Aprendiz:** realizando funciones de manipulación de papel.

CONOCIMIENTOS

INFORMÁTICA: manejo habitual de Word 2010, Windows 7 e Internet.

IDIOMAS: inglés básico.

OTROS DATOS DE INTERÉS

Permiso de conducir: B

Vehículo Propio: sí

Estado Civil: Soltero

Nacionalidad: Español

Disponibilidad: Inmediata

Disponibilidad geográfica: Toda