

Aptitudes principales

Microsoft Office

Microsoft Excel

Medios sociales

Jonathan Di Marco

Key Account Manager

Madrid, Comunidad de Madrid, España



Experiencia

Fundación Juan XXIII

6 años 4 meses

Key Account Manager

marzo de 2022 - Present (2 años 1 mes)

Madrid, Comunidad de Madrid, España

- Desarrollo de negocio en el ámbito de la venta de servicios tales como: Logística, Facility services y Outsourcing, Restauración y Hostelería, Alimentos y Producto Eco (Canal HORECA) Soluciones verdes y sostenibilidad, Digital Data y servicios documentales, Suministros de empresa, E-commerce, servicios de marketing directo e imprimación, manipulados y packaging, Comercializadora Energética de LUZ, actividades de voluntariado y RSC.
- Consultoría y soporte al cliente para el cumplimiento de la LGD.
- Desarrollo y gestión de grandes cuentas.
- Gestión de cartera de clientes y apertura a nuevas oportunidades de venta.
- Participación en la creación de la estrategia comercial y planes de acción junto con el equipo comercial. -Fidelizar cartera de clientes, analizar sus necesidades y aportar soluciones logísticas a medida.
- Expandir la cartera de clientes
- Apertura de cuenta.
- Gestión de incidencias y necesidades de las cuentas cliente.
- Registro de actividad comercial en el CRM.
- Captación de cuentas a través de Sales Navigator, puerta fría y networking.

Técnico Planificación

mayo de 2020 - febrero de 2022 (1 año 10 meses)

Madrid, Comunidad de Madrid, España

- Bajo la Dirección de Área, colaborar en la implementación de la estrategia de Desarrollo de Negocio, principalmente en el desarrollo de proyectos y relación con donantes.
- Prospección de oportunidades de proyectos y licitaciones.
- Identificar, diseñar y desarrollar en la implementación los procesos de desarrollo de propuestas de proyectos, incluida la creación de consorcios

estratégicos con una variedad de partes interesadas internas y externas estratégicas, en los sectores de ayuda humanitaria y desarrollo.

- Ayudar en el seguimiento de las convocatorias de propuestas y la identificación de oportunidades de financiación relevantes.
- Asegurar una gestión eficaz de las relaciones de financiación con los principales donantes institucionales que apoyan los objetivos de financiación.
- Asegurar que las propuestas formuladas estén en línea con las directrices administrativas de los donantes y la conformidad de los documentos presentados.
- Desarrollo, diseño y evaluación de necesidades para garantizar que todas las oportunidades de nuevos proyectos se basen en un análisis de necesidades sólido.
- Garantizar que todos los proyectos y estrategias tengan un fuerte enfoque de género e inclusión, así como digital (servicios digitales en áreas rurales, brecha digital de mujeres, etc.)
- Apoyo a la participación en el proceso de licitaciones y otros aspectos técnicos en la implementación de los programas con "enfoque sostenible".

Coordinador de servicios de marketing

diciembre de 2017 - abril de 2020 (2 años 5 meses)

Madrid

- Adquisición de materiales para la empresa (Compras del departamento). - Presupuestos de venta.
- Atención al cliente.
- Coordinador de distribución por Correos postales.
- Evaluación de los precios.
- Administración y contabilidad.
- Supervisión de las políticas de compras y ventas. -Gestión de los procesos.
- Gestión de sistemas ERP (Sage, Vstock, Salesforce) -Presentación de indicadores mensuales.
- Gestión de almacén.
- Informes de fichas de fabricación.

GOIKO

MKT Assistant

diciembre de 2016 - diciembre de 2017 (1 año 1 mes)

madrid

- Recopilar y distribuir información financiera y estadística. -Analizar cuestionarios realizados a consumidores. -Redactar informes.
- Organizar reuniones con clientes.
- Ayudar con actividades promocionales.

- Obtener estadísticas de la información obtenida en estudios de mercado. -
- Realizar la entrada y análisis de datos.
- Mantener bases de datos de contactos y listas de correo con actualizaciones.
- Apoyar con la creación y distribución de contenidos en marketing digital. -
- Llevar las redes sociales de la empresa.
- Participar en sesiones de lluvia de ideas.
- Servir como enlace entre el departamento y los proveedores y clientes. -
- Atender llamadas y mensajes de clientes o usuarios de redes sociales.
- Estar al tanto de las tendencias de la industria.

TUBOACERO, C.A.

Key Account Manager

noviembre de 2012 - octubre de 2016 (4 años)

Venezuela

Ventas directas al público y a la Industria Petrolera de Tubería de Acero al Carbono, elaboración de procesos licitatorios, seguimiento y despacho de pedidos y órdenes de compra tanto de la Industria Petrolera como de clientes particulares. Elaboración de informes mensuales de Gestión Comercial, que indican el comportamiento de las ventas de la empresa mes a mes. gestión de contratos. Manejo de Sistema Profit Plus, para realización de Cotizaciones, Órdenes, Notas de Entrega, Facturas.

Diageo

Planificador de medios

diciembre de 2010 - septiembre de 2012 (1 año 10 meses)

Venezuela

Responsable de los procesos de conceptualización, negociación, gestión y análisis online y offline. Además de la planificación y ejecución de la estrategia de nuevos lanzamientos.

Uso de redes sociales y contenidos de spots publicitarios.

McDonald's

Asistente de Marketing JR

noviembre de 2009 - noviembre de 2010 (1 año 1 mes)

Venezuela

Análisis de las campañas de la competencia

Apoyo con campaña de email marketing y RRSS

Elaboración de campañas de marketing.

Cumplimiento y seguimiento del plan de medios

Realización de clipping para enviar a los anunciantes.

Asistencia al VP de Marketing.

Educación

Universidad Rafael Belloso Chacín

Licenciatura, Comunicación Social · (2005 - 2009)