

Quart de Poblet

Valencia

Aptitudes principales

Gestión de ventas

Análisis de datos

Gestión de cuentas

Languages

Español (Native or Bilingual)

Catalan (Native or Bilingual)

Ingles (Full Professional)

ID-52136

Ejecutivo de cuentas en Creoo

Valencia Área, Spain

Extracto

Soy proactivo, organizado, analítico, planificador, siempre enfocado en superar objetivos.

En continuo aprendizaje. Me gustan los retos y asumir responsabilidades.

Experiencia

Creoo

Ejecutivo de cuentas

Enero de 2018 - Present

Manises, Comunidad Valenciana, España

- Gestión integral de grandes cuentas y proyectos a medida: Ofertas de productos, elaboración de presupuestos, asesoramiento comercial, seguimiento clientes estratégicos, resolución de incidencias y captación/ mantenimiento de la cartera comercial.
- Elaboración de planes estratégicos a medida para la consecución de objetivos.
- Análisis de ventas y resultados.
- Responsable preparación concursos públicos.
- Responsable cuentas sector educativo. Asistencia a eventos de manera periódica.

Unipost

Administrativo comercial

Enero de 2017 - diciembre de 2017 (1 año)

Valencia, España

- Realización de informes y estadísticas de ventas.
- Análisis de la evolución de los clientes en función de sus resultados.
- Preparación de concursos públicos y presentación de los mismos.

- Prospección comercial.
- Apoyo y colaboración directa con el equipo comercial
- Labores administrativas.

Serafer

Ejecutivo de cuentas

Julio de 2014 - diciembre de 2016 (2 años 6 meses)

Paterna y alrededores, España

- Representación comercial de la empresa en la zona Levante-Cataluña.
- Conservar y ampliar cartera de clientes.
- Cumplir objetivos de ventas.
- Labores administrativas en oficina. Análisis de ventas.
- Prospección comercial. Atención al cliente.

Alcam Barcelona apartaments

Administrativo back office

Agosto de 2012 - julio de 2014 (2 años)

Barcelona y alrededores, España

- Recepción de clientes en los apartamentos gestionados por la empresa.
- Check-in / Check-out
- Labores administrativas en oficina / Back office Gestión de redes sociales.
- Gestión de cobros, y colaboración con el departamento de Contabilidad.
- Realización de todas mis responsabilidades en Inglés.

Rodio Kronsa

Administrativo de Obra

Mayo de 2007 - noviembre de 2010 (3 años 7 meses)

Madrid y alrededores, España

- Responsable de compras (Gestión de proveedores, facturación, pedidos, compras, alquileres...)
- Responsable de logística (Gestión maquinaria en obra, transportes, búsqueda de proveedores...)
- Responsable económico (seguimientos económicos, certificaciones clientes, caja de obra...)

- Responsable en materia de Seguridad y Salud (Documentación contratas/ subcontratas...)

- Responsable personal (Gestión nóminas, anticipos, partes de trabajo)

Otros: Control stock materiales, estudios de mercado, Inspecciones de trabajo.

LUBASA

Administrativo de Personal

2005 - 2007 (3 años)

Valencia, España

- Grabación partes de trabajo.

- Cierres mensuales nómina Dpto. Medio Ambiente.

- Apoyo al Dpto. personal (Nóminas, Altas/Bajas, Finiquitos, etc...)