

CARMELO MAURIZIO C.

Ilustración 1



Datos de contacto

Tarragona, Tarragona (43002)

Competencias

- Aptitudes de atención al cliente y de trabajo en equipo
- Gran capacidad de adaptación y aprendizaje
- Persona responsable y de trato amable
- Organizado y Responsable
- Resolutivo
- Proactivo
- Perfecto manejo de la herramienta OFFICE
- Carnet de conducir
- Curso de Aprovisionamiento y logística
- Carnet de Carretil

Objetivo laboral

Es mi deseo poder incorporarme a su empresa. Compartir mis conocimientos y habilidades para lograr un desempeño de manera eficaz en el puesto para el cual sea asignado, buscando un desarrollo personal y profesional, siempre que sea posible demostrar mi capacidad en el ámbito laboral

Experiencia Laboral

Comercial De Ventas

MAKRO DISTRIBUCIÓN

2023-2025

- Asesoramiento y venta al Canal Horeca (Tarragona- Barcelona)
- Resolución de incidencias quejas y peticiones.
- Apertura de nuevos clientes, reactivación de clientes, prospección.
- Desarrollo de Cliente, Detección de necesidades.

Comercial De Ventas

TELEFONICA SA

2019 2023

- Negociación de precios y cierre de ventas de manera Presencial y telefónicamente (ventas de Prosegur Alarma)
- Participación en sesiones informativas y Captación con clientes potenciales
- Ayuda a los clientes para resolver sus dudas, quejas y peticiones
- Resolución de incidencias con la máxima agilidad.
- Cumplimiento de Objetivos y metas
- Arqueo de Caja
- Inventarios

Comercial CASH CONVERTERS.

2018 - 2019

- Responsable de realizar tareas generales de Tienda,
- Venta y asesoramiento al cliente, Manejo de Caja

Gerente General**Comercializadora Emimart****2016-2018**

- Asesoramiento y venta al público de todo tipo de productos a través del Equipo de Ventas.
- Gestión de Departamentos de Compras Análisis de Costos.
- Gestión de almacén, reposición de productos y supervisión de stocks.
- Gestión de logística Despachos Envíos y Recepción de Mercancía
- Revisión de precios y condiciones del producto, para mantener la oferta actualizada en todo momento.
- Supervisión del orden, la limpieza y la seguridad en el establecimiento.
- Manejo de Personal
- Supervisión de Departamento Administrativo (Nóminas, Impuestos entre otras gestiones Administrativas)
- Reuniones periódicas para estrategias de Ventas y evaluación de Objetivos
- Reclutamiento de personal

Coordinador Administrativo**Transnacional SONY****2014-2016**

- Supervisión de Departamento Administrativo (Nominas, Impuestos entre otras gestiones Administrativas)
- Supervisión eficiente de las operaciones de caja, incluidos el arqueo y cierre diario.
- Creación de Horarios de Empleados
- Manejos de Equipo de Ventas, Logística y Caja
- Supervisión de almacén, reposición de productos y supervisión de stocks e inventarios Periodicos
- Contrastado de albaranes de entrega de mercancía de proveedores con las órdenes de compra.
- Reclutamiento de Personal
- Inducción de Cursos de prevención y estrategias de Venta

Asesor Comercial

Transnacional SONY

2011-2014

- Asesoramiento y venta al público de todo tipo de productos
- Post Venta
- Seguimiento
- Cumplimiento de Ventas y Objetivos
- Manejo de CRM

Comercial

Compulight CA

2009-2011

- Asesoramiento y venta al público de todo tipo de productos informativos, Videojuegos, Consolas
- Cobro en caja
- Cumplimientos de Objetivos Mensuales

Comercial

Movistar

2007-2009

- Asesoramiento y venta al público de todo tipo de productos de telefonía
- Ventas Paquetes de Hogar
- Cierre de caja
- Control de Stock e inventarios diario

Idioma

Castellano – Nativo: Leído y escrito - Alto Catalán

– Medio

Formación

Colegio Pocaterre, Titulo obtenido Bachiller en Ciencias

Curso de Aprovisionamiento y logística SEPE 2023

Educación Universitaria Lara – Venezuela 2013

Universidad Fermin Toro , Titulo obtenido LIC Administrador (Mercadeo)