

ID-52226 SANDRA LL.

Fecha nacimiento: 17/05/1972
Carnet Conducir y vehículo propio
(08302) Mataró - Barcelona



Capacidades Habilidades

Capacidad de trabajo en equipo, compromiso y seriedad, actitud proactiva, iniciativa propia, creativa, emprendedora, resolutiva, eficiente, honesta y cordial.

Experiencia profesional

Septiembre 2019 / DFT Grupo Farmacéutico (Zona Cataluña)

Delegada Comercial Cataluña

Prospección en oficinas farmacéuticas.

Planificación de rutas comercializando el Vademécum y novedades. Recepción y gestión de pedidos, resolución de incidencias. Merchandising producto, formación para la venta.

Febrero 2019 / Octubre 2019 Unisport Management School (Mataró)

Orientadora académica comercial telemarketing

Gestión diaria de asesoramiento de diferentes formaciones académicas. Llamadas a nivel internacional con tramitaciones de Becas.

Aclaración de consultas y cierres de ventas.

Enero 2019 / febrero 2019 Biofran S.L. (Sotya) Zona Cataluña

Comercial farmacéutica

Visita diaria a oficinas de farmacias prospección del mercado, gestión de pedidos

Asesoramiento y venta productos complementos alimenticios

Colocación y Merchandising producto. Planificación de rutas.

Octubre 2018 / Diciembre 2018 Ashfield Iberica S.L. (Procter&Gamble) (Barcelona, LLeida)

Formadora farmacéutica

Visita diaria a oficinas de farmacias.

Formación en farmacias medicamento Vaporub. Formación en farmacias Kukident.

Colocación y Merchandising producto. Ruta Barcelona y Lleida

Marzo 2018 / noviembre 2018 GF CALELLA, 2005 S.L. Global Finance (Mataró)

Comercial/ coordinadora

Control documentación expedientes clientes Gestión de la agenda para gerencia.

Coordinación de firmas hipotecarias. Asesoramiento telefónico y resolución incidencias.

Control y gestión agendas comerciales

Creación y gestión diaria de redes sociales y blog empresa.

Mayo 2007 / noviembre 2017 DIALYPA, S.L. Macxipan (Sant Adrià del Besos)

Oficial Administrativa/ Administrativa comercial/ Coordinadora

Planificación y coordinación tareas diarias personal 6 personas.

Facturación clientes y control devoluciones.

Seguimiento y control de los pedidos diarios de 150 clientes.

Atención y resolución de reclamación clientes.

Elaboración y seguimiento presupuestos.

Cursos de formación a las incorporaciones a la empresa.

Junio 2005 / abril 2006 ATECAL 2001. Servicio Técnico Roca (Mataró)

Oficial Administrativa comercial /coordinadora despacho

Llamadas a clientes para venta de seguros mantenimiento.

Planificación y coordinación tareas diarias personal 3 personas.

Atención telefónica al cliente y resolución de incidencias.

Pedidos a proveedores.

Control de Stocks.

Llamadas a clientes post venta.

Marzo 2001 / enero 2002 Laura G. S. L. (Mataró)

Administrativa comercial/Coordinadora tiendas

Entrevistas y contratación del personal de tiendas.

Formación, organización en puntos de venta del personal.

Compra al mayor de género para venta después en puntos venta al por menor.

Estructuración en Merchandising, escaparates.

Noviembre 1999 / diciembre 2001 TEXMODA RC SL. (Mataró.)

Oficial Administrativa comercial / coordinadora

Compra primeras materias para elaboración pedidos, con control de producción.

Seguimiento gestión diaria de pedidos clientes.

Facturación a clientes y a proveedores.

Agendas e introducción de pedidos con siete representantes nacionales de la marca.

Atención telefónica clientes y resolución incidencias

Logística y distribución

Mayo 1989 / septiembre 1999 TRACKSUIT S. L. Interesport (Mataró.)

Encargada Tienda/Administrativa comercial.

Compra a proveedores primeras marcas.

Venta al cliente por menor.

Arqueos caja y gestión telefónica.

Recepción llamada y visitas.

Facturación clientes y proveedores.

Control de Stocks.

Logística y distribución.

Formación académica

- Ciclo formativo Física y química - I.Politecnio Miquel Biada 1987-1989
- E.G.B. (Educación General Básica) Colegio Germanes Bertomeu 1975-1987

Formación Complementaria

- Actualmente cursando un Postgrado de Dermatología y Cosmética Online.
- Técnico veterinario TSNV CIM-Grupo de Formación enero 2001 junio 2002
- Curso Online simulación empresa, Clientes, pedidos, albaranes, transporte, resolución indecencias, relaciones comerciales (534h. Instituto Ami)
- Community Manager 120 horas (Servei d'ocupació de Mataró SOM).
- Contabilidad básica (60 Cetemmsa)
- Finanzas básica 60 horas (Cetemmsa)

Informática y nuevas tecnologías

- Nivel usuario de programas. Microsoft Office (Word, Excel)
- Navegación Internet (30 horas Cetemma)
- Comercio electrónico 30 horas (Cetemmsa)
- AS-400 (Nivel Usuario)
- SAP Business One (Usuario)

Idiomas

- Catalán y castellano perfectamente
- Inglés: Nivel Básico