



DATOS DE CONTACTO

Fecha y lugar de nacimiento: 16/12/1994 (30 años). Madrid (España).

Dirección: Torreledones (Madrid, España). 28250. Número de teléfono: (+34)

EXPERIENCIA PROFESIONAL (+7 AÑOS)

ZUCCHETTI

Sales Consultant (03/2023 - actualidad)

Multinacional italiana de software de gestión para empresas. Departamento comercial (Áreas HR y Mobility).

- Apertura y cierre de nuevas cuentas. Mantenimiento y desarrollo de existentes. Cuentas de todos los tamaños y sectores.
- Preparar y presentar webinars.
- Presentación y seguimiento de ofertas y contratos.
- Realización de demos, resolución de dudas y consultoría.
- Reuniones comerciales (presenciales y online), ferias y eventos.
- Estrategias comerciales y atención al cliente.
- Análisis de mercado y de competencia.
- Apoyo en el desarrollo de producto.
- Gestión de partners: nuevos y existentes.
- Outlook, teléfono, Internet, Solmicro CRM, Excel, Word, PowerPoint, Teams, ZTravel (SaaS propio) e IAs.

ZF GROUP

Commercial Sales Desk (12/2020 - 02/2023)

Multinacional alemana de componentes para automoción. División de vehículo industrial, Departamento de Tráiler.

- Establecer, actualizar y negociar precios de cada producto para cada cliente y realización de cotizaciones (B2B, España y Portugal).
- Mantener cartera de clientes y captar nuevos.
- Gestión de pedidos y suministros.
- Servicio comercial completo: de preventa a postventa.
- Resolución de incidencias y tareas administrativas múltiples.
- Visitas y reuniones comerciales, realización de presentaciones, asistencia a eventos, congresos y reuniones.
- Definición de estrategias comerciales y de soporte a clientes.
- Auditar precios establecidos mensualmente.
- Gestiones internas de suministro con logística de España y Europa.
- Email, teléfono, Internet, SAP, Excel, Salesforce y Teams.

MEDLINE INDUSTRIES

Especialista de Operaciones (01/2019 - 01/2020)

Multinacional estadounidense de productos y servicios sanitarios. Departamento de Ventas (División de Operaciones).

- Administración de productos, servicios y proyectos logísticos de clientes nacionales y europeos y sus implementaciones in situ.
- Apoyo comercial, visitas a clientes y reuniones con estos.
- Consultoría logística, gestión de los productos y servicios de la división, optimización de recursos y solución de problemas.
- Gestión, desarrollo y soluciones del SaaS "Medstock".
- Control y comunicaciones de proveedores.
- Proyectos y ofertas logísticos para clientes potenciales y existentes.
- Formación a clientes.
- Diseño y gestión de carteles, folletos y otros productos a nivel de marketing para servicios especiales.
- Auditoría y gestión de facturas del departamento.
- Email, teléfono, Internet, SaaS, QAD, Excel, Word, PPT y Skype.

RENFE

Finanzas, Contabilidad y Administración (11/2017 - 11/2018)

Empresa pública ferroviaria. Jefatura de Área de Coordinación y Control en Dirección de Comunicación, Marca y Publicidad.

- Cuenta de resultados y transferencias intragrupo.
- Control de presupuestos, ingresos y gastos de los diferentes centros de costes y análisis de sus desviaciones.
- Apoyo en licitaciones y contrataciones de suministros.
- Gestión de altas de proveedores, acreedores y clientes.
- Tramitar y auditar facturas y sus órdenes de pagos. Creación y administración de facturas de ingresos.
- Tareas de control de personal y sus gastos.
- Email, teléfono, Internet, Excel, SAP y Analyzer.

CONFIANZA ONLINE

Comercial y Atención al Cliente (09/2016 - 05/2017) Empresa nacional de servicios jurídicos para páginas web. Departamento de Cuentas y Atención al socio.

- Captación, seguimiento, ofertas, campañas y ferias (B2B). Cuentas de todos los tamaños y sectores con página web (España).
- Atención a clientes existentes y potenciales y a consumidores.
- Altas, registros, renovaciones y pagos.
- Mantenimientos de base de datos, carpetas y ficheros.
- Análisis y estudio del E-commerce: evolución, marketing, normativas básicas, mercado y competencia.
- Búsqueda y gestión de usos indebidos de sello y marca de CO.
- Gestión de documentación (facturas, formularios).
- Apoyo y coordinación con subdirección y resto de departamentos.
- Email, teléfono, Internet, Excel y Salesforce.

FORMACIÓN

UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID

Grado en Administración y Dirección de Empresas (09/2012 - 09/2017)

- Miembro de Club de Debate (01/2016 - 06/2016).
- Trabajo de fin de grado: Estudio de viabilidad de una empresa de servicios y mediación online en el sector del fútbol, con base en un ojeador inteligente.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Postgrado CITIUS (11/2017 - 11/2018)

Claves del e-business; Auditoría y control interno de la empresa; Marca personal en Internet; Utilidades de Google: 10 herramientas gratuitas en red para investigación, formación, marketing, promoción, ocio y gestión; Dirección y desarrollo de personas (RRHH); Internet y derecho; Gestión ambiental en la empresa; Presentaciones de éxito: el arte de hablar en público.

KPMG - Curso Impuesto de Sociedades (29/10/2018)

IDIOMAS

- Inglés: avanzado.

INFORMÁTICA

- S.O.: Windows (profesional).
- Email: Outlook y Gmail (profesional).
- Internet: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Internet Explorer (profesional).
- MS Office: Excel, Word y PowerPoint (profesional).
- CRM: Salesforce (avanzado) y Solmicro (avanzado).
- ERP: SAP y Analyzer (avanzado), QAD (básico) y Solmicro (básico).
- SaaS: Medstock (experto) y ZTravel (experto).

OTROS DATOS DE INTERÉS

- Reconocimientos: MOVER by FUE (24/11/2018 - 03/12/2018).
- Permiso de conducción: tipo B.
- Disponibilidad para viajar: total.
- Voluntariado: Monitor de jóvenes con ENM (02/2015 Burgos, 08/2015 Bilbao, 08/2016 Bilbao, 08/2018 Bilbao).
- Aficiones: Deporte, economía, viajes, música, lectura, cine.