

CURRICULUM VITAE

NOMBRE: ID-46579

FECHA DE NACIMIENTO: 18.11.1988

DOMICILIO: 15002 A CORUÑA

ESTUDIOS

- Ciclo Superior en Administración y Finanzas, 2007-2009
CPR Caixa Galicia. La Coruña
- Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos 2009-2014
Universidad de la Coruña

CURSOS Y SEMINARIOS

- Curso Práctico de Recursos Humanos (2011, Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos de A Coruña. 24 Horas).

EXPERIENCIA LABORAL

ALTADIS (Account Manager)
Coruña (Febrero 2019 – Noviembre 2019)

- Apertura de nuevos clientes
- Fidelización de clientes
- Distribución de los nuevos lanzamientos de la compañía
- Instalación de elementos de marketing en los establecimientos.
- Gestión de azafatas y campañas publicitarias.

NEW WAVE SPORTSWEAR (Responsable de zona)
Madrid (Septiembre 2018 – Febrero 2019)

- Fidelización de la cartera existente
- Negociación de descuentos anuales
- Fijación de créditos a clientes
- Apertura de nuevos distribuidores
- Fijación de rappels

JOHNSON & JOHNSON (Account Manager)
Madrid (Julio 2017 – Julio 2018)
Responsable de la apertura de nuevos clientes en el área de óptica.

- Presentación del portfolio a ópticas que actualmente no trabajan con la compañía
- Elaboración de propuestas y acuerdos comerciales
- Búsqueda de nuevos nichos de mercado

COFARES (Delegado Comercial Galicia)

Galicia Octubre 2014- Mayo 2017.

Encargado de la promoción y venta de los productos de la marca propia de Cofares.

- Gestión de clientes
- Exploración de nuevos canales de venta
- Negociación de las condiciones comerciales
- Establecimiento de rutas

TECNOLOGÍAS PLEXUS (Consultor Junior RRHH)

Santiago de Compostela Octubre 2013 – Octubre 2014

- Selección de personal IT: Publicación y gestión de ofertas, criba curricular, entrevistas telefónicas y presenciales, negociación salarial, seguimiento de los procesos y gestión de incorporación
- Experto en perfiles Business Intelligence y perfiles bancarios IT (Powercenter, Business Objects, Pentaho, SSAS, SSIS, SAS.....)
- Gestión laboral: Elaboración de contratos, altas, bajas y gestión del sistema interno de administración
- Interlocución con clientes, captación de necesidades, coordinación y seguimiento
- Presentaciones en público de la empresa en diversos foros de empleo (foro de la USC, foro de empleo en Santiago...)
- Head hunting en las distintas redes sociales
- Labores comerciales para la presentación de productos/eventos propios de la empresa.
- Gestión de proyectos para la administración pública (Contacto con Pymes para la presentación de ofertas, coordinación de los equipos de trabajo, toma de requisitos con la oficina técnica del proyecto.....)

CAIXA GALICIA (Administrativo)

La Coruña, marzo 2009- junio 2009

Beca para la realización de prácticas empresariales en la oficina Urbana 1 participando y realizando las siguientes actividades y funciones:

- Caja.
- Gestión comercial.
- Tratamiento de recibos.
- Operaciones con productos financieros

CASA RURAL “CASA CURIÑA” (Empresa familiar)

Dumbría, enero 2007- Octubre 2013.

- Ayuda para el diseño, elaboración y mantenimiento de la página web.
- Atención al cliente.
- Realización de las operaciones contables y fiscales.
- Gestión comercial
- Trato con proveedores
- Administración del personal

INFORMÁTICA

- Microsoft Office: dominio de Word, Excel, Outlook y Power Point.
- Internet.

IDIOMAS

- Inglés (nivel medio-alto).
- Gallego (bilingüe).