



Fernando ROJAS VULCAIN

✉ fernandoadrian.rojas1975@gmail.com | 651981503

Calle Alicante 8, 28100 Alcobendas



PERFIL

Administrativo competente con más de 18 años de experiencia, especializado en el trabajo administrativo, resolución de incidencias, planificación y asistencia de calidad. Persona de confianza con gran capacidad de aprender y manejar rápidamente cualquier programa de software o sistema de archivos de oficina. Responsable, comprometido, con iniciativa, hábil para el desempeño de trabajo bajo presión y en equipo. Siempre dispuesto a contribuir de forma activa y positiva.

EXPERIENCIA LABORAL

TÉCNICO DE PROVISIÓN DE SOPORTE Y LOGISTICO | AVATEL TELECOM, S.A - Madrid
04/2021 - ACTUALIDAD

- Soporte personalizado a clientes operadores estableciendo lazos de confianza.
- Verificación de contratos marco y sus actualizaciones con el fin de asegurar que las condiciones de contratación se cumplen.
- Control y visado de facturación para su posterior validación y paso a pago en tiempo y forma.
- Gestión de la relación con los proveedores de forma proactiva para el beneficio mutuo.
- Optimización de los procesos logísticos buscando el uso de los recursos de una forma eficaz y sostenible en el tiempo.
- Liderazgo de proyectos que implican la interacción constante con diferentes departamentos, con el fin de alcanzar los objetivos establecidos.

COORDINACIÓN DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN | INDRA BPO - Madrid
04/2018 - 03/2024

- Liderazgo de equipo Administrativo. Se ha guiado al equipo para lograr las metas marcadas por el cliente.
- Resolución de incidencias de alta prioridad ASAP, con el fin de dar seguridad y confianza al cliente.
- Gestión de reporting interno, logrando dar visibilidad de la gestión global realizada por todo el equipo de trabajo.
- Seguimiento de los servicios ofertados al cliente. Se revisan y se evalúan las estrategias y la efectividad de las mismas, con el propósito de buscar puntos de mejora.

ADMINISTRATIVO | XTRA TELECOM S.A_MASMOVIL - Madrid
07/2006 - 03/2018

- Altas, bajas, ampliaciones, cambios de razón social y facturación. Conocimiento global en la provisión de los productos y los servicios de la telefonía fija y móvil.
- Reporte de incidencias generadas en las instalaciones de conectividad ADSL/FTTH. Los reportes daban consistencias a las reclamaciones que se trasladaban a las contratas.
- Tramitación de incidencias varias. Incidencias resueltas antes de vencer el SLA establecido por la empresa.
- Digitalización de contratos, que ha permitido obtener la documentación de manera fácil y rápida.

HABILIDADES

- Comunicación con el cliente
- Planificación/organización
- Resolución de incidencias
- Control de inventario
- Trabajo en equipo
- Capacidad de liderazgo

COMPETENCIAS DIGITALES

- Pack Office: Excel, Word, Access, PowerPoint, OneNote
- Herramientas de comunicación: Google Meet, Zoom, MS Teams
- Herramientas colaborativas: PortalNet
- Herramientas de diseño: Canva
- Herramientas corporativas: Jira, SharePoint, Salesforce

EDUCACIÓN

Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco, Argentina	2000 - 2004
Tecnicatura en Turismo	
FP. Municipalidad de Puerto Deseado, Argentina	2004
Guía Provincial de turismo	
Escuela Nacional de Comercio "17 de Agosto", Argentina	1998 - 2003
Perito Mercantil con especialización contable e impositiva	