

ID-48017 Rocío

Fecha de nacimiento: 04/08/1987
28053 Madrid



Formación académica

Educación Secundaria Obligatoria | **Raimundo Lulio – Madrid**
CRM: Iosticket – Salesforce

Experiencia Laboral

Mayo 2020 - Febrero 2021 | Field Sales (VENTAS)
Eltenedor.es | Madrid (Grupo Tripadvisor)

Mi empresa anterior es comprada por el Grupo Tripadvisor y pasamos a ser parte de Eltenedor.es. Me proponen continuar y formar parte del departamento de ventas como comercial. Ofreciendo el software de la compañía para la gestión de reservas de los restaurantes y publicación en el portal para la captación de comensales. Gestión de ventas con CRM Salesforce. Gestión telefónica y presencial. Consecución y método de objetivos por KPI'S.

Octubre 2016 - Mayo 2020 | Key Account Manager
restaurantes.com | Madrid (Grupo Michelin)

En la misma empresa, me propone pasar al departamento de ventas y gestionar las grandes cuentas de la compañía. Siendo la responsable de retener y aumentar la facturación y satisfacción de las cuentas asignadas a mi cargo. Adicionalmente, ampliar la cartera de la empresa y prospectar el mercado. Consecución y método de objetivos por KPI'S.

Septiembre 2010 – Octubre 2016 | Supervisora Dpto. Operaciones
restaurantes.com | Madrid

Empresa de reservas de restaurantes, realizando en los primeros años gestión de reservas, atención telefónica, actualización de contenidos de la web, gestiones comerciales, llegando a ser supervisora del departamento de operaciones, siendo responsable de la elección, formación y resultados del equipo de Call Center, gestión de incidencias, publicación de contenidos, actualización de base de datos y desarrollo de atención al cliente tanto telefónica como vía e-mails.

Junio 2007- Marzo 2009 | Teleoperadora-Administrativa
National Atesa | Madrid

Empresa de alquiler de vehículos, atención telefónica realizando reservas y gestiones de incidencias, compaginado con la parte administrativa de actualización de base de datos y gestión de e-mail de atención al cliente.

Marzo 2007- Mayo 2007 | Administrativa
Saneamientos Vemasa | Madrid

Suplencia como administrativa en empresa de saneamientos, realizando pedidos, facturación, gestiones de contabilidad, atención de clientes presencial y telefónica.

Enero 2005 - Octubre 2006 | Encargada-Dependiente
NaturHouse | Madrid

Atención de clientes presenciales y telefónica, tareas de caja, control de stock, asesoramiento de productos y organización de citas.

Técnicas

Nivel | Programas/ Tareas | Años de experiencia | Último uso

Alto	Paquetes Office	12	Febrero 2021
Alto	Gestión online	12	Febrero 2021
Alto	Atención telefónica	12	Febrero 2021
Alto	Salesforce	4	Febrero 2021

Información Adicional

- Experiencia en atención al público y representación corporativa.
- Experiencia en liderar equipos orientados a lograr los objetivos de la empresa.
- Gran capacidad de adaptación y gestión de responsabilidades.
- Motivación para llegar lejos en cada puesto desempeñado, dando lo mejor de mis cualidades para alcanzar los objetivos.
- Persona dinámica y extrovertida.
- Disponibilidad horaria y geográfica.

