



JORGE LUIS LAMADRID CELIA

PERFIL

Administrador de empresas con enfoque al servicio, la calidad y consecución de resultados; dinámico, confiable y proactivo. Excelentes relaciones interpersonales, con carácter amable, carismático, respetuoso y buena disposición para trabajar, asumir retos y solucionar problemas. Flexible a los cambios de modernización de las empresas. Capacidad de liderazgo.

CONTACTO

TELÉFONO:
669350030

CORREO ELECTRÓNICO:
jlamadridcelia@hotmail.com

APTITUDES

Expresión oral y escrita
Trabajo en equipo
Excelente relación interpersonal
Liderazgo

MAS INFORMACIÓN

Licencia de conducir
Disponibilidad total
Territorio nacional
Coche propio

EDUCACIÓN

Universidad Autónoma del Caribe

31/01/2007 – 07/03/2015
Administrador de empresas
Barranquilla - Colombia

EXPERIENCIA LABORAL

Ikhigai Madrid

01/02/2024-01/03/2024

Consultor de carrera – Ofrecer a los clientes un café de la marca de la empresa y así poder vender sus cafeteras y capsulas. Posteriormente se le ofrecía productos de descanso para su bienestar.

RESUELVE TU DEUDA

11/12/2019 – 08/02/2023

- TEAM LEADER

Equipo a cargo de 15 personas. Cumplimiento de metas y objetivos.

- ASESOR FINANCIERO

Asesorar a los clientes mediante el estudio de su situación financiera, ofreciendo los servicios financieros de la empresa y ejecutando cierres de venta. Emisión y recepción de llamadas de clientes. Análisis de créditos, gestión de deudas, control de cobros y pagos. Trabajar bajo objetivos y metas individuales y de equipo.

C.I. CECERCHA SUPPLIES SAS (COORDINADOR COMERCIAL)

15/08/2016 – 15/02/2018

Diseñar e implementar estrategias de ventas y de atraer clientes con el objetivo de incrementar la utilidad para la empresa. Además, participar en la cadena de producción y coordinar que los procesos se realizarán a satisfacción.

BANCO DAVIVIENDA (Cajero)

03/01/2010 – 31/05/2016

Gestión comercial mediante la atención de clientes para realizar transacciones o consultas, manejar efectivo y valores necesarios para el funcionamiento de la oficina, ofrecer los servicios del banco de acuerdo con el perfil de cada cliente, ayudar al cumplimiento de metas establecidas por la oficina.

WHIRLPOOL (COORDINADOR CENTRO DE ACOPIO)

01/03/2007 – 15/12/2007

Recibir y enviar mercancía a todas las ciudades donde la empresa tiene presencia, administrar todo el material POP de toda la costa Atlántica, encargado de todos los premios que se le entregaban al consumidor final por la compra de productos, manejo de inventario.