

ANTONI C.

Barcelona

Fecha de nacimiento: 20/09/1969



EXPERIENCIA PROFESIONAL

ISOLANA, S.A.

Técnico comercial

Junio 2017 hasta la actualidad

Tareas desarrolladas:

- Gestión del mercado de reformistas, constructoras e instaladores, realizando la promoción y venta de los productos de la compañía según las necesidades o tendencias de sus clientes.
- Seguir la política de precios de la compañía y las condiciones de venta.
- Atención y seguimiento de los clientes en el área de actuación, aperturando mercado, incrementando la cartera de clientes y manteniendo o potenciando los existentes.

MANAU, S.A.

Técnico comercial

Febrero 2013 hasta Junio 2017

Tareas desarrolladas:

- Realizar la promoción, venta y distribución en el mercado de los profesionales de la reforma, rehabilitación, instalación, mantenimiento, construcción y en los almacenes subdistribuidores de sanitarios, fontanería, calefacción, etc. de los productos de la compañía: sanitarios Roca, pavimentos y revestimientos cerámicos, materiales de construcción, etc. según las necesidades o tendencias de sus clientes.
- Seguir la política de precios de la compañía y las condiciones de venta.
- Atención y seguimiento de los clientes en el área de actuación, aperturando mercado, incrementando la cartera de clientes y manteniendo o potenciando los existentes.

SIMEX, S.L.

Delegado regional de ventas

Marzo 2002 hasta Enero 2013

Tareas desarrolladas:

- Gestión de la delegación nordeste (Cataluña, Aragón y Baleares) dirigiendo un equipo de 8 comerciales junto con 4 personas del almacén y del servicio de asistencia técnica.
- Definir e implantar el plan estratégico de ventas de los productos de la empresa en los sectores: materiales de construcción, ayudas técnicas, climatización y agua caliente sanitaria.
- Dirigir el equipo comercial, distribución de carteras y zonas.
- Gestionar la relación comercial con las grandes cuentas, fidelización y negociación de condiciones anuales y/o puntuales.
- Distribución logística de los materiales desde el almacén regulador.
- Gestión del servicio de asistencia técnica y postventa.

ATERMYCAL, S.A.**Jefe administrativo****Enero 1992 hasta Marzo 2002****Tareas desarrolladas:**

- Gestión de la tesorería de la empresa.

Tareas principales:

- Relaciones y negociaciones bancarias.
- Control de los cobros y pagos.

BANKINTER, S.A.**Auxiliar administrativo****Febrero 1991 hasta Julio 1991****Tareas desarrolladas:**

- Atención al público y ventanilla.
- Responsable de caja.
- Tareas administrativas habituales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

C.O.U.

Academia ALPE

Año titulación: 1988**IDIOMAS**

Idioma	Hablado	Escrito	Comprensión	Certificado	Materna
CATALÀ	muy alto	muy alto	muy alto		Si
CASTELLANO	muy alto	muy alto	muy alto		No
INGLÉS	medio	medio	medio		No

CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS

Altos conocimientos en herramientas ofimáticas Microsoft: Word, Excel, Powerpoint, Acces, Outlook, etc.

Altos conocimientos en las herramientas de gestión Navision Financials, AS/400 y SAP (contabilidad, compras, ventas...)

PERMISOS DE CONDUCIR

B, C1, C, BE, C1E, CE, BTP.

CAPACIDADES Y HABILIDADES ADQUIRIDAS

- Capacidad de negociación.
- Buena presencia, dotes comerciales y dirección de equipos humanos.
- Orientación al cliente y resultados.
- Capacidad en la toma de decisiones y gestión de prioridades.
- Clara orientación hacia la venta.
- Analítico y organizado.