

JOSÉ MANUEL R.

PAMPLONA

Nacido el 5 de Octubre de 1976



Formación Académica

- | | |
|------------------|--|
| 2017-2017 | <u>Programa de Desarrollo de la Visión Empresarial</u>
ESIC Business & Marketing School (Madrid) |
| 2001-2002 | <u>MASTER MBA</u> en Dirección General de Empresas en IEDE
Business School (Universidad Europea de Madrid). |
| 1995-2001 | <u>LICENCIADO EN DERECHO</u>
Facultad de Derecho del País Vasco.
Università degli studi di Roma “La Sapienza” (Programa Erasmus). |

Experiencia Profesional

- | | |
|---------------------------|--|
| 01/2016-Actualidad | <u>AREA MANAGER</u>
JTI – Japan Tobacco International - |
|---------------------------|--|



Dirección de equipo comerciales.

- Supervisión de los comerciales de Navarra y Aragón.
- Planificación de la Gestión comercial en los 2 canales de venta: estanco (612 clientes) y Horecas (1.800 clientes)
- Responsable del presupuesto de la región.
- Facturación anual de 109 MM €
- Programar y desarrollar los objetivos de ventas.
- Dirigir y ejecutar las acciones de ventas necesarias para conseguir los objetivos establecidos en coordinación con las marcas.
- Mantener permanentemente informado a la Dirección Comercial.
- Realizar estudios sobre el desarrollo del mercado y posibilidades de penetración de nuevos productos.

03/2008-08/2015



JEFE DE VENTAS

HIBU – Páginas Amarillas -

Dirección de equipos comerciales.

- Gestión de los equipos de Navarra y La Rioja (10 comerciales, y en momentos puntales dirigiendo, además, otras zonas y otros vendedores).
- Programar y desarrollar los objetivos de ventas.
- Dirigir y ejecutar las acciones de ventas necesarias para conseguir los objetivos establecidos.
- Realizar estudios sobre el desarrollo del mercado y posibilidades de penetración de nuevos productos.
- Proponer estrategias para la captación del mercado potencial.

09/2003-03/2008



COORDINADOR de la Delegación Centro **Farmaconsulting**

A) Coordinación de la delegación comercial de Madrid.

- Coordinación de un equipo de 5 comerciales
- Velar por el cumplimiento de los protocolos de actuación comercial
- Velar por el cumplimiento de los objetivos cualitativos y cuantitativos de la delegación
- Apoyo comercial a los miembros del equipo
- Participación en los “grupos de desarrollo” promovidos por la dirección para la mejora de los procesos y procedimientos
- Velar por la gestión adecuada de los gastos de la delegación

B) Funciones de Delegado comercial (9/2003-12/2014) con mi propia cartera de clientes

- Planificación comercial de la cartera de clientes
- Promoción y Negociación
- Gestión patrimonial
- Asesoría fiscal y jurídica.

09/2002- 09/2003



CONSULTOR COMERCIAL **Randstad**

- Gestión y Planificación de la actividad comercial: Venta de servicios generales de recursos humanos (selección, trabajo temporal y servicios), prospección y captación de nuevos clientes, desarrollo de cartera de clientes y fidelización de los mismos, análisis y segmentaciones de mercado, elaboración y seguimiento de ofertas comerciales, planificación de acciones de Marketing.

- Gestión administrativa: elaboración de contratos y nóminas, facturas, gestión de cobros.
- Selección y reclutamiento de personal: análisis de currícula, realización de entrevistas, etc.

Idiomas

- **INGLES:** Nivel alto hablado y escrito.
- **ITALIANO:** Nivel alto hablado y escrito.