

Curriculum Vitae



ANABEL C.

VILALLONGA DEL CAMP

(Tarragona)

Fecha de nacimiento: 04 / 08 / 1988

Resumen profesional

Sector comercial: Amplia experiencia orientada a la consecución de resultados en establecer relaciones comerciales de larga duración con los clientes. Profesional de ventas con especial facilidad para identificar intenciones de compra y transformarlas en venta.

- Aptitudes
 - Conocimientos sobre gestión de bases de datos.
 - Altas capacidades de negociación.
 - Experiencia de venta de productos diversos.
 - Trabajo por objetivos.
 - Comprensión y conocimiento de las leyes de seguros y su regulación.
 - Gran capacidad de trato con los clientes.
 - Comunicación efectiva con los clientes.
 - Gestión de cartera de clientes.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- **Agosto 2017- Actualmente**

Empresa: DKV SEGUROS

Lugar de trabajo: Reus-Tarragona

Puesto de trabajo: Agente comercial (Autónoma)

Actividades a realizar:

- * **Comercial:** Captación de nuevos clientes, venta cruzada a través de la cartera gestionada, ventas de productos diversos.
- * **Administrativa:** Gestión de incidencias y siniestros ocurridos a los clientes, gestión de suplementos y modificación de contratos, reclamación y gestión de recibos impagados, gestión de cartera.

- **Octubre 2015 – Agosto 2017**

Empresa: SEGUROS SANTALUCIA (ASGECA)

Lugar de trabajo: Reus

Puesto de trabajo: Asesor comercial y Jefa de equipo

Actividades a realizar:

- * **Asesor comercial:** Asesoramiento personalizado a los clientes de la compañía de las pólizas ya contratadas ofreciéndoles nuevos productos según sus necesidades. Captación de

nuevos clientes. Trabajo por objetivos.

* Jefa de equipo: Selección de personal, formación y preparación a los candidatos seleccionados, acompañamiento y soporte en las ventas.

- **Enero 2013 – Junio 2015**

Empresa: TRANSPORTES A.G. 90, S.L.

Lugar de trabajo: Pol. Industrial de Constantí

Puesto de trabajo: Administrativa

Actividades a realizar:

* Administrativa: Contabilización de pagos y cobros de clientes y proveedores, facturación, reclamaciones de cobros pendientes de pago, regulación de los certificados de Hacienda de proveedores, archivo, costes de flota, atención al cliente.

* R.R.H.H.: Selección de personal, control de la formación de prevención de riesgos laborales, gestión y seguimiento a los accidentes laborales...

* Operadora de tráfico: Gestión y seguimiento de cargas y descargas de la flota de camiones de la empresa a nivel Nacional, soporte en Tráfico Internacional, gestión de pedidos.

- **Septiembre 2007- Octubre 2011:**

Empresa: Cicles Sport Torrente, S.L.

Lugar de trabajo: Reus

Puesto de trabajo: Dependienta i responsable de planta

Actividades a realizar: Atención al cliente, revisión y control de stock, atención telefónica.

- **Octubre - Diciembre 2016** (Fines de semana)

Empresa: CPM EXPERTUS

Lugar de trabajo: Según lugar destinado

Puesto de trabajo: Azafata de imagen

Actividades a realizar: Patrocinar el licor contratado, dándoles la facilidad a los clientes de conocerla y buscarles el interés para que quieran consumirlas como por ejemplo ofreciéndoles degustaciones, regalos por la consumición o lo que en ese momento haya previsto.

- **Diciembre 2016 – Junio 2019** (Fines de semana)

Empresa: QUEDEQUE DISCO MONTBLANC/ LE PUB MONTBLANC

Lugar de trabajo: Montblanc

Puesto de trabajo: Jefa de barra y encargada de local

Actividades a realizar:

- * **QUEDEQUE DISCO**: Control y organización de las camareras contratadas en la discoteca, servicio de copas, atención al cliente.
- * **Le-Pub**: Encargada de la obertura y cierre del local, caja, servicio de copas y coctelera, reposición de barra, atención al cliente, organización del local y control de las camareras.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- **Ciclo Superior Administración y Finanzas. (Inst. Baix Camp) (2012-2014) Reus.**
- Prueba de acceso Grado Superior, (Instituto Baix Camp) (2011-2012) Reus.
- Graduado Escolar ESO 2000 _2004, (Col·legi Sant Josep) Reus.

IDIOMAS

- CATALAN: Nivel alto hablado y escrito.
- CASTELLANO: Nivel alto hablado y escrito.
- INGLES: Nivel básico hablado y escrito

INFORMÁTICA

Conocimientos altos: Windows, IOS, Paquete Office, Acces, Internet, Outlook

OTROS DATOS DE INTERÉS

- Carnet de conducir B-1, vehículo propio. Disponibilidad para viajar.
- Disponibilidad inmediata
- Jornada Completa, media jornada, fines de semana.