



ID-65904 Yamila

GLOBAL ACCOUNTS SALES SUPPORT
SR. SPECIALIST



(Madrid, Spain)

DATOS PERSONALES

Fecha de nac.: **3 Jul 1990**

Nacionalidad y pasaporte
italiano

HABILIDADES

Comunicación
Organización
Creatividad
Solución de problemas

SOFTWARE

Microsoft Office: Word, Excel,
Power Point, Outlook, Dynamics
365, Power BI
SQL (Structured Query Language)
SAP CRM
Google Adwords & Analytics
Google Drive

IDIOMAS

Español: **Nativo**
Inglés: **Avanzado I (C1)**

PREMIO

Individual Excellence
Enero 2024 (Lenovo)

EDUCACIÓN

**Universidad de Ciencias
Empresariales y Sociales**
Licenciatura en Marketing
2015 - 2020

Escuela Aeronavegantes
Tripulante de Cabina de
Pasajeros (TCP)
2016

**Colegio Parroquial
La Asuncion de la Virgen**
Bachiller en Ciencias
Sociales y Humanidades
2002 - 2008

EXPERIENCIA LABORAL

Global Accounts Sales Support SR. Specialist

Lenovo | Jun 2023 - Apr 2024

- Responsabilidad integral (E2E) de todos los asuntos operativos de back-end para importantes empresas multinacionales del sector retail.
- Identificar e implementar mejoras en los procesos para aumentar la eficiencia y efectividad. Ayudar en el desarrollo de procedimientos de alta calidad y puntos de control para detectar proactivamente errores y brechas.
- Creación y entrega de catálogos de clientes utilizando los sistemas internos de Lenovo, así como mantener y mejorar la calidad de los catálogos para garantizar un excelente servicio y experiencia al cliente.
- Asesorar al negocio basado en conocimientos especializados y capacidades técnicas.
- Crear versiones globales y locales de productos para transiciones y ofertas no estándar.
- Elaborar y renovar cotizaciones multinacionales y regionales.

Global Accounts Sales Support and Operations Specialist

Lenovo | Dec 2019 - May 2023

- Creación de productos personalizados durante la transición de productos.
- Renovación de cotizaciones multinacionales y regionales.
- Creación y entrega de catálogos de clientes utilizando el Portal de Ofertas de Lenovo (LBP), así como el mantenimiento y mejora de la calidad de los catálogos para asegurar un excelente servicio y experiencia al cliente. Responsabilidad integral (E2E) y asistencia en la resolución de cualquier asunto operativo de back-end planteado por el equipo de cuentas.
- Identificación e implementación de mejoras en los procesos para aumentar la eficiencia y efectividad del equipo. Ayuda en el desarrollo de procedimientos de alta calidad y puntos de control para detectar proactivamente errores y brechas.

Dirección creativa | Emprendimiento de ropa de segunda mano

@quepretende | Jul 2009 - Present

- Desarrollo y conceptualización del emprendimiento.
- Selección y cultivo del público objetivo.
- Diseño y estética de ferias de moda sustentable.
- Upcycling de ropa: implementación y difusión.
- Gestión y monitoreo de redes sociales.
- Iniciativas de promoción: creación y ejecución de campañas.
- Interacción con proveedores y clientes directos.
- Gestión de presupuestos y pagos de comisiones a proveedores.

Ejecutiva de ventas

Delfau Ipecom | Jan 2018 - Dec 2019

- Asistencia a la dirección comercial.
- Atención a canales mayoristas (distribuidores).
- Elaboración de informes de ventas.
- Registro de presupuestos y pedidos en el sistema.
- Facturación correspondiente.
- Planificación y ejecución de campañas de marketing para generar audiencia.
- Organización de eventos para la presentación de nuevas tecnologías en telecomunicaciones.

Asistente comercial

Inflex - Argentoil S.A. | Jan 2017 - Dec 2017

- Apoyo al equipo de gestión comercial.
- Elaboración y presentación de cotizaciones a clientes potenciales y existentes.
- Seguimiento de pedidos de clientes.
- Registro de pedidos en el sistema (PRESEA) y solicitudes de facturación correspondientes.
- Atención a consultas de clientes.
- Diseño, imagen y coordinación del sitio web institucional.
- Creación y gestión de contenido para redes sociales y campañas de email marketing.
- Coordinación de la plataforma de comercio electrónico.
- Comercio exterior: gestión integral de procesos de exportación e importación, coordinación de la logística internacional, comunicación con clientes, proveedores y agentes de aduanas, y elaboración y seguimiento de la documentación normativa.

Asistente comercial y redes sociales

VGM Construcciones | Jan 2015 - Dec 2016

- Desarrollo de operaciones promocionales: adquisición de nuevos clientes, presentación de carpetas institucionales, realización de mailings y gestión de promociones. Implementación de campañas de mailing para clientes existentes.
- Propuesta y creación de nuevos eventos para presentaciones de productos.
- Gestión y monitoreo de redes sociales: LinkedIn, Facebook, Google+.
- Elaboración de cotizaciones y seguimiento de clientes potenciales.
- Diseño, imagen y coordinación del sitio web.

Asistente administrativa

GHI S.R.L | Dec 2008 - Jun 2009