

Veronica Garrido Guia

+34 699 05 43 32 garridoveronica10@gmail.com



Trabajadora orientada al cliente, con experiencia en atención telefónica y presencial, soporte administrativo y resolución de incidencias. Destaco por mi capacidad para escuchar y comprender las necesidades de los clientes, ofrecer soluciones rápidas y mantener altos niveles de satisfacción. Soy proactiva, empática y disfruto trabajando en equipo, adaptándome fácilmente a entornos dinámicos y aprendiendo nuevas herramientas y procesos.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Orientación al cliente	Empatía y trato amable	Adaptabilidad
Comunicación efectiva	Manejo de objeciones	Capacidad para trabajar bajo presión
Resolución de problemas	Multitarea	Escucha activa
Iniciativa	Adaptabilidad	Gestión de reclamaciones

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Telecyl Madison MK- Contact Center Teleoperadora de Retención de Clientes

Agosto 2024 - Septiembre 2025

Gestioné llamadas entrantes y salientes, atendiendo clientes con intención de cancelar o modificar sus servicios. Identifiqué necesidades y ofrecí soluciones adaptadas, aplicando estrategias de fidelización y promociones comerciales. Resolví incidencias y quejas de manera empática, asegurando altos niveles de satisfacción. Documenté interacciones para seguimiento y mejora de procesos de atención al cliente. Regresé a la compañía tras una primera experiencia previa, por buen desempeño.

Milenium Plus - Drogueria y Suministros Médicos Auxiliar Administrativo

Enero 2022 - Septiembre 2023

Atendí a clientes y proveedores, gestionando consultas, pedidos y solicitudes de información. Coordiné con despachos y apoyé al departamento comercial en tareas de seguimiento de ventas. Mantuve la documentación administrativa y gestioné cuentas, garantizando organización y eficiencia en el servicio. Asistí en la resolución de incidencias y solicitudes especiales de clientes.

Lesco Connections Agente de Atención al Cliente y Ventas

Octubre 2023 - Mayo 2024

Atendí llamadas entrantes y salientes en un contact center BPO como primer punto de contacto con potenciales clientes del sector inmobiliario, resolviendo consultas iniciales y recopilando información para la cualificación de oportunidades. Filtré clientes según criterios comerciales y gestioné la concertación de citas con los asesores correspondientes, contribuyendo a una atención al cliente eficaz y al cumplimiento de objetivos de venta.

EDUCACIÓN

Estudiante de Ingeniería Industrial
Cursando en Instituto Universitario Politécnico
Santiago Mariño

Procesamiento Avanzado de Datos en Excel
Coderhouse Academia

Visualización de Datos en Tableau
Coderhouse Academia

Curso Gestión Logística
Academia Femxa

Idioma
Inglés B2-C1

Carnet de conducir B