

CURRÍCULUM VITAE – EUROPASS

INFORMACIÓN PERSONAL

Apellidos y nombre(s): ARAYA OLAVE, Rodrigo

Dirección postal: Grupo La Tejerona 14, Bajo Dcha., 33211 Gijón, Asturias, España

Teléfono: +34 641 500 831

Correo electrónico: rdaraya@gmail.com

Nacionalidad: Chilena

Fecha de nacimiento: 12 de mayo de 1972

Sexo: Masculino

PERFIL PROFESIONAL

Profesional con amplia trayectoria en área comercial, coordinación logística y gestión de equipos, con experiencia en empresas de servicios y distribución. Acostumbrado a trabajar por objetivos, liderar personas y mejorar procesos de atención al cliente y operaciones. Perfil muy adaptable, con capacidad para integrarse rápidamente en nuevos entornos laborales y aportar experiencia práctica en ventas, atención al cliente, organización de pedidos y trabajo en equipo.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Coordinador de Pedidos

NVending – Portugal

Febrero 2023 – Presente

Responsabilidades y logros:

- Coordinación y planificación diaria de pedidos de clientes según demanda y stock disponible
- Gestión de órdenes con proveedores, seguimiento de plazos de entrega y resolución de incidencias
- Colaboración con el equipo de almacén y reparto para organizar rutas y priorizar pedidos urgentes
- Participación en la mejora de procesos logísticos para reducir tiempos y evitar errores en la preparación de pedidos

Jefe de Negocios Empresariales

ENTEL S.A. – Chile

Enero 2012 – Diciembre 2022

Responsabilidades y logros:

- Dirección y coordinación de un equipo comercial dedicado a clientes de empresa
- Organización del trabajo del equipo: reparto de zonas, seguimiento de visitas, apoyo en negociaciones y cierre de acuerdos
- Control de indicadores de ventas y servicio, ayudando al equipo a alcanzar y superar objetivos marcados
- Trabajo conjunto con otras áreas (marketing, operaciones, atención al cliente) para mejorar la oferta al cliente y la calidad del servicio

Gestor de Ventas Zonal

CELLSTAR CHILE – CLARO – Chile

Enero 2010 – Diciembre 2012

Responsabilidades y logros:

- Supervisión de un centro de atención al cliente en la zona asignada
- Coordinación de un equipo de agentes, organización de horarios y seguimiento de resultados diarios
- Aplicación de mejoras en procedimientos que ayudaron a reducir tiempos de espera y mejorar la satisfacción del cliente
- Formación interna al equipo en herramientas, protocolos de atención y trato al cliente

Director Comercial

Inversiones Altamirada LTDA. – Chile

Enero 2008 – Diciembre 2010

Responsabilidades y logros:

- Organización del área comercial de la empresa y definición de objetivos de ventas
- Prospección de nuevos clientes, visitas comerciales y cierre de acuerdos de servicios
- Coordinación de personal externo (call center, recursos humanos y operaciones comerciales) para garantizar un servicio eficaz al cliente
- Control básico de presupuesto del área comercial y seguimiento de resultados

Gestor de Ventas

LKOVACS (KIA) – Chile

Enero 2005 – Diciembre 2007

Responsabilidades y logros:

- Organización diaria del trabajo del equipo de ventas de concesionario
- Acompañamiento a clientes durante el proceso de compra y seguimiento posterior
- Control de resultados de ventas de vehículos, financiación y seguros
- Apoyo al equipo en técnicas de venta y cierre de operaciones

FORMACIÓN Y CURSOS

Formación reglada cursada en el área de administración y gestión empresarial. Cursos y programas de actualización vinculados a liderazgo de equipos, gestión comercial y adaptación lingüística en Portugal.

Diploma en Gestión de Equipos de Éxito – EClass, Chile (2013)

Curso de Portugués – Lengua de Acogimiento (Niveles A1 y A2) – Centro de Empleo de Maia, Portugal (2023)

COMPETENCIAS Y HABILIDADES

Trabajo en equipo y liderazgo

- Experiencia en coordinación de equipos comerciales y de atención al cliente
- Capacidad para organizar tareas, repartir responsabilidades y apoyar al equipo para cumplir objetivos
- Hábito de trabajo en ambientes con presión por resultados y plazos

Área comercial y atención al cliente

- Trato directo con clientes finales y empresas
- Hábitos de seguimiento de clientes, resolución de incidencias y orientación al servicio
- Experiencia en venta de servicios y productos, apoyo en negociación y cierre de acuerdos

Logística y organización

- Coordinación de pedidos, gestión de proveedores y apoyo a almacén
- Organización de tareas diarias para cumplir con entregas y plazos
- Colaboración con distintas áreas (comercial, logística, administración) para un funcionamiento fluido

Competencias digitales

- Manejo de herramientas ofimáticas (Word, Excel, correo electrónico)
 - Uso de sistemas internos de gestión y plataformas de seguimiento de pedidos y clientes
-

IDIOMAS

Idioma	Nivel
Español	Nativo
Portugués	Intermedio (curso de acogimiento A1-A2)
Inglés	Intermedio

REFERENCIAS PROFESIONALES

Disponibles a solicitud:

- **David Díaz** – Director de Zona, ENTEL S.A. – ndiaz@fenix.entel.cl
- **Cristian Parraguez** – Asistente de Dirección Comercial, AST Network – ceparraguez@gmail.com

Documento confeccionado conforme al formato estándar Europass reconocido en la Unión Europea y España.