



APTITUDES

- Gestión de relaciones con proveedores
- Dominio de Word, Excell, Power Point.
- Coordinación
- Fomento de espíritu de equipo
- Rastreo y control de costes
- Razonamiento lógico
- Análisis de presupuestos
- Desarrollo y supervisión de la plantilla
- Conocimientos de ofimática
- Trabajo por objetivos
- Toma de decisiones

VICENTE GARCÍA GUERRERO

 654359925

 vicentegarcia5@gmail.com

 Calle Pedro Antonio de Alarcon, 15, La Zubia, 18140

HISTORIAL LABORAL

Junio 2022 – Actualidad

Agente Inmobiliario en Keller Willians Kinver.

- Captación y valoración de inmuebles para su posterior venta, o alquiler.
- Programación y realización de visitas con clientes a diferentes inmuebles.
- Asesoramiento y seguimiento de los clientes durante el proceso de negociación y firma del contrato.
- Elaboración de documentos, preparación de contratos y realización de gestiones y trámites.
- Implementación de herramientas tecnológicas para la gestión inmobiliaria.
- Asesoramiento a clientes sobre financiación y créditos hipotecarios.
- Desarrollo de estrategias de marketing y promoción de inmuebles.
- Formación continua en legislación y tendencias del mercado inmobiliario.
- Gestión de trámites legales y administrativos relacionados con la propiedad.
- Análisis de mercado y elaboración de informes de valoración.
- Resolución de incidencias y problemas relacionados con las Propiedades.

Diciembre 2021 – Abril 2022.

Asesor de material en Descenso, S.L, (Monitor Tecno Sierra Nevada)

- Asesoramiento y elección del material de esquí o snow que alquila el cliente.
- Facturación y control del material alquilado.
- Recepción y revisión del material alquilado y en stock.
- Colaboración con los trabajos de reparación del material y marcado del material Nuevo.

Mayo 2015 - Octubre 2020

Gerente Soluciones Lumínicas Aplicadas, S.L. | GRANADA, Granada

- Colaboración con socios ejecutivos para establecer objetivos, estrategias y políticas de la compañía a largo plazo.
- Supervisó los pronósticos de tendencias, ajustando los presupuestos y los planes operativos para mantener la organización ágil y sostener el crecimiento de los ingresos.
- Identificación de las necesidades del cliente, proporcionando soluciones que garanticen su satisfacción.
- Responsable de la comunicación con clientes para mantenerlos informados sobre el progreso de los servicios contratados.
- Atención y seguimiento de las consultas y reclamaciones de los clientes.
- Realización de tareas de apertura y cierre, asegurando la operatividad del establecimiento.
- Creación, gestión y presentación de informes y expedientes.
- Gestión de la documentación de cierre mensual, incluidos asientos, provisiones, conciliación de tesorería y cuentas.
- Planificación de tareas teniendo en cuenta la carga de trabajo diaria.
- Durante 2 años a cargo de la gestión de la pagina web, tantoventas como gestión de los pedidos y articulos expuestos.

Febrero 2014 - Mayo 2015

Representante legal ANFRASA, S.A. | Fortaleza (Brasil), Ceará

- Creación, gestión y presentación de informes y expedientes al Director General de la empresa
- Representación legal de la empresa en una de sus inversiones en Fortaleza (Brasil) . Ocupándome del trato con bancos, abogados, notaría y juzgados.

Mayo 2008 - Junio 2013

Administrador SILANO INVERSIONES, S.L. | GRANADA, Granada

- Gestión de la documentación de cierre mensual, incluidos asientos, provisiones, conciliación de tesorería y cuentas.
- Realización de tareas de apertura y cierre, asegurando la operatividad del establecimiento.
- Gestión y organización del capital humano de la empresa (contratación de personal, formación, asignación de responsabilidades, supervisión del trabajo, etc.).

Junio 2004 - Mayo 2013

Gerente de empresa Inmobiliaria Giner & Giner, S.A | GRANADA, Granada

- Análisis de la rentabilidad económica de las distintas divisiones (promoción, construcción y venta) de la compañía.
- Analisis de viabilidad de proyectos.
- Realizacion de gestiones urbanísticas
- Creación y seguimiento del presupuesto anual y sus desviaciones.

- Implantación y seguimiento de la consecución de objetivos.
- Evaluación de carteras de activos e identificación de posibles riesgos.
- Control de la rentabilidad comercial y operativa de la compañía.
- Coordinación de plazos y fechas de cada una de las operaciones realizada en la empresa.
- Gestión integral de la empresa y coordinación de los servicios ofrecidos.
- Firma de contratos y escrituras de venta.
- Estudio y firma de operaciones bancarias.
- Gestión y organización del capital humano de la empresa (contratación de personal, formación, asignación de responsabilidades, supervisión del trabajo, etc.).

Febrero 1994 - Junio 2004

Responsable de compras TECH LUZ ILUMINACIÓN, S.A | GRANADA,
Granada

- Negociación de condiciones de compra con proveedores de materiales y servicios.
- Reorganización y supervisión de la gestión de compras.
- Análisis de necesidades y definición de estrategias con proveedores.
- Participación en negociaciones contractuales con proveedores.
- Diseño e implementación de las políticas de compras a nivel corporativo.
- Definición junto al departamento financiero de la estrategia de costes de la compañía.
- Definición de las condiciones de compra o contrataciones..
- Planificación, coordinación y gestión de la estrategia de compras para lograr el desarrollo sin interrupciones del negocio..

FORMACIÓN

2019

Máster en Ciencias | Máster en nutrición deportiva
European Quality Business School, Gijón, Asturias

2005

Máster en Administración de Empresas | Máster en dirección de empresas Inmobiliarias y constructoras
Instituto de Práctica Empresarial IPE, Málaga, Málaga

1996-1998

Técnico superior en administración de empresas
Escuela Internacional de Gerencia, GRANADA,

IDIOMAS

Español: Nativo
Portugués: Alto
Inglés: Medio-bajo