

 renattaclerici10@gmail.com 624212806 Urbanización La Reserva de
Marbella, manzana 3, bloque 7,
planta 4, puerta 7432 Las Chapas, 10/07/1986 ITALO-ARGENTINA NIE: Y7409613Q Soltero

Renata Clerici

El Golden Sol

RENATA CLERICI

RESUMEN PROFESIONAL

Representante de ventas telefónicas con excepcionales habilidades comunicativas. Soy una persona proactiva y orientada al cumplimiento de los objetivos comerciales. Busco un puesto en el cual aplicar mi experiencia para contribuir al éxito de la empresa.

Agente de ventas de carácter amigable y proactivo. Destaco por mi facilidad de palabra y conocimiento técnico de marketing, que se traduce en un alto nivel de efectividad en la prospección de clientes. Busco sumarme a un equipo dinámico y ágil, enfocado en el logro de objetivos.

FORMACIÓN

Grado en Ciencias Inmobiliarias : Leyes
Universidad de San Martín

- Promedio general de calificaciones: 8.
- Estudios primarios finalizados.

Bachiller : Ciencias Humanitarias
E.S.O - Buenos Aires, Argentina.

- Estudios primarios finalizados.
- Promedio general de calificaciones: 8.

04/2010 - 04/2011

Instructor en Pilates Reformer : Introducción al Pilates Reformer NIVEL : I Y II.
Pilates Reformer by Maura - Buenos Aires, Argentina.

03/2008 - 03/2009

Instructor en Técnicas de Gimnasia : Técnicas de Gimnasia y Nutrición Deportiva.
Escuelas N.E.F - Buenos Aires, Argentina.

HISTORIAL LABORAL

09/2024 - 12/2024

Agente de contact center
O.N.G ACCION CONTRA EL HAMBRE - Madrid, Madrid

- Participación en campañas de satisfacción al cliente para mejorar la calidad del servicio.
- Captación de nuevos clientes y fidelización de clientes existentes.
- Contacto con clientes, asesorándolos y brindando información sobre productos y servicios.
- Aplicación de técnicas de marketing efectivas para la captación de clientes.

- Elaboración de informes de ventas y captación de clientes.
- Registro y actualización de información en el sistema de gestión de ventas.
- Coordinación con el equipo de ventas para estrategias comerciales.
- Contacto con clientes para ofrecer promociones y ofertas especiales.
- Asesoramiento personalizado al cliente, resolviendo dudas de manera oportuna y eficiente.
- Emisión de llamadas a clientes activos, ofreciéndoles nuevos productos o servicios.

08/2023 - 08/2024

Teleoperador de ventas **Aurantis - Madrid, Madrid**

- Dominio del sistema de llamadas ALTITUDE.
- Emisión y Recepción de llamadas.
- Seguimiento del Cliente a través de la base de datos.
- Asesor comercial energético.
- REPROGRAMACIÓN de citas para realizar las ventas.
- Ventas FRIA Y CRUZADAS al teléfono.
- Captación y Recuperación del cliente.
- Búsqueda y captación de nuevos clientes para ampliar la cartera.
- Aplicación de estrategias comerciales que permitan captar y fidelizar clientes.
- Asesoramiento al cliente sobre los productos y servicios de la empresa.
- Elaboración de reportes de ventas concretadas y seguimientos.
- Registro y actualización de información en el sistema de gestión de ventas.
- Coordinación con el equipo de ventas para estrategias comerciales.
- Contacto con clientes para ofrecer promociones y ofertas especiales.
- Asesoramiento personalizado al cliente, resolviendo dudas de manera oportuna y eficiente.
- Emisión de llamadas a clientes activos, ofreciéndoles nuevos productos o servicios.

01/2022 - 01/2023

Teleoperador de ventas **Zurich Seguros - Madrid**

- Venta Telefonica de Producto de seguros.
- Emision/Recepcion de llamadas al cliente.
- Venta Fria y Cruzada.
- Actividades de los centros de llamadas.
- Manejo y perfecto Dominio requerido de Paquete Office.
- Registro y documentación de las llamadas realizadas en la herramienta informática de la empresa.
- Asistencia a cursos de formación en técnicas de persuasión, marketing y ventas.
- Captación de clientes a través de campañas telefónicas de venta.
- Resolución de dudas y objeciones de los clientes.

05/2020 - 06/2022

Asesora de telemarketing **ICSS - Malaga**

- Resolución de problemas y solución de incidencias.
- Elaboración y envío de correspondencia.
- Análisis de datos y toma de decisiones basadas en ellos.
- Preparación y presentación de informes y estadísticas.
- Procesamiento de pagos y transacciones financieras.
- Tareas administrativas y trabajo de oficina.
- Coordinación de equipos de trabajo.
- Gestión de la base de datos y registros.
- Implementación de procesos y procedimientos.
- Mantenimiento del orden y la limpieza en el lugar de trabajo.
- Atención de quejas, reclamaciones y devoluciones de los clientes.

- Utilización de técnicas de venta consultiva para entender mejor las necesidades del cliente.
- Documentación y preparación de materiales comerciales preventa e informes posventa.
- Supervisión de la carga de materia prima y control de inventario.

02/2020 - 05/2022

Responsable de atención al cliente
Santander - Malaga

- Planificación de tareas y coordinación del personal de atención al cliente.
- Gestión de quejas y solución efectiva de problemas.
- Formación y capacitación a equipos de atención al cliente.
- Propuesta de soluciones alternativas a reclamaciones de los clientes.
- Preparación y presentación de informes y estadísticas.
- Asistencia en la gestión y control de presupuestos y gastos.
- Gestión de la base de datos y registros.
- Ejecución de tareas de ventas.
- Resolución de incidencias, reclamos y otros problemas vinculados al área.
- Resolución de incidencias de clientes de forma presencial y telefónica.
- Atención personalizada a clientes y resolución de incidencias.
- Resolución de incidencias relacionadas con la solicitud de pasaportes.
- Resolución de incidencias y reclamaciones de clientes de manera profesional.

04/2019 - 12/2019

Ejecutivo de atención al cliente y ventas
OROGOLD - Barcelona

- Tareas administrativas y trabajo de oficina.
- Asistencia en la gestión y control de presupuestos y gastos.
- Coordinación con diferentes departamentos.
- Atención y servicio de calidad al cliente.
- Ejecución de tareas de ventas.
- Implementación de estrategias de marketing y ventas.
- Preparación y presentación de informes y estadísticas.

APTITUDES

- | | |
|---|-------------------------------|
| • Manejo De Herramientas Ofimáticas | • Actitud de servicio |
| • NIVEL DE INGLES BILINGUE (ESCRITO Y HABLADO). | • Técnicas de venta |
| • Dominio De Excel | • Cierre de ventas |
| • Carácter Extrovertido | • Escucha activa y empatía |
| • Dominio De Software De CRM | • Comunicación persuasiva |
| • Máxima Dedicación | • Capacidad de negociación |
| • Habilidades Sociales | • Habilidades organizativas |
| • Flexibilidad Y Adaptabilidad | • Actitud resolutive |
| • Gran Capacidad De Trabajo | • Habilidades interpersonales |
| • Excelente expresión oral | • Venta directa y cruzada |
| • Sólidas habilidades de comunicación | • Competencias comerciales |
| • Compromiso con los clientes | • Atención telefónica |

IDIOMAS**Español:**
INGLES:**PERSONALIZADO**

6,C2

- Carnet de conducir.
- Certificado de Instructora de Gimnasia y Pilates Reformer.
- Formación oficial en Ciencias Inmobiliarias finalizada en el 2018.