



Iñigo López González-Palomino

Con más de 12 años de experiencia en relaciones con clientes en el Reino Unido, me considero una persona con capacidad de adaptación a cualquier situación y fácil de conectar con todo tipo de personas. Cumpro con mis responsabilidades, tengo muy buena energía, presencia y profesionalidad, además de un conjunto de habilidades que me brindan una sólida base para las oportunidades en las empresas en las que he trabajado.

CONTACTO

 Avenida de Flor de Loto 2
29688 Estepona, Málaga.

Nacionalidad: Española.

 +34657988233

 inigolgp@gmail.com

EDUCACIÓN

Diplomado en Turismo
Universidad de Sevilla)
(www.us.es)

Diploma in advertising and
Brand communication.

(London UK)
(www.lcfp.org.uk)

IDIOMAS

Inglés C1

Avanzado (C1)

Portugués A2

Básico (A2)

Italiano A2

Básico (A2)

EXPERIENCIA LABORAL

CASAFARI SL (Software Inmobiliario) Account Executive/ Comercial /
Desarrollador de negocios.
Marbella /Spain | 04/2021 - Actualmente.

- Captación de nuevos clientes: Prospeccionar el mercado para identificar clientes potenciales y generar nuevas oportunidades de negocio.
- Cierre de ventas con alto nivel de efectividad, gracias al dominio de técnicas de influencia y lenguaje persuasivo.
- Presentación de productos/servicios con un enfoque centrado en soluciones, adaptando el discurso comercial al perfil de cada cliente.
- Mantener relaciones comerciales a largo plazo, brindando soporte postventa y atención personalizada.
- Escuchar activamente y adaptar la oferta comercial a las necesidades reales del cliente.
- Cumplimiento de objetivos mensuales y anuales de ventas.

Soho House & Co - (Clubs privados) Relaciones públicas / eventos
London | 10/2017 - 04/2021

- Identificar perfiles ideales para mantener el prestigio del club
- Negociar condiciones de admisión o membresía cuando sea necesario, manteniendo la exclusividad.
- Organizar eventos como cenas de gala, torneos deportivos, presentaciones, cócteles o celebraciones privadas
- Construir y mantener vínculos sólidos con socios influyentes y exigentes.
- Mantener contacto directo con socios influyentes, patrocinadores, empresas colaboradoras y entidades externas
- Resolver solicitudes, sugerencias o incidencias con máxima discreción y elegancia.

HABILIDADES

- Resolución de conflictos
 - Persuación
 - Emprendedor y con iniciativa.
 - Constancia y perseverancia.
 - Empatizar con clientes.
 - Negociación
 - Organización y Autonomía.
 - Enfoque de objetivos.
-

SOFTWARES

- Casafari CRM
- Inmovilla
- Sales Force
- Hubspot
- Microsoft

REFERENCIAS

- Referencias disponibles bajo demanda.

Bentleys Oyster & Champagne group - Restaurant Coordinator London | 05/2015 - 09/2017

- Gestionar las consultas y quejas de los clientes, esforzarse por crear una experiencia gastronómica positiva y memorable para los clientes.
- Coordinar y supervisar al equipo de camareros, anfitriones y personal de apoyo.
- Controlar que se cumplan los protocolos de servicio establecidos.
- Controlar el sistema de reservas y la distribución eficiente de mesas.
- Asegurarse de que el restaurante cumpla con las regulaciones legales en todo momento
- Controlar niveles de stock de productos de sala.

Bulgari Hotel & Residence - (Alain Ducasse) Guest Service / Front Office London | 08/2013 - 04/2015

- Mantener abiertas las líneas de comunicación entre el personal y los huéspedes
 - Servicios para huéspedes VIP (amenidades especiales, atención personalizada)
 - Controlar periódicamente a los huéspedes para garantizar que estén disfrutando de su experiencia y abordar rápidamente cualquier problema o queja que pueda surgir
 - Recibir a clientes VIP, intentar solucionar todas sus necesidades, atender reclamaciones, etc.
 - Servir como punto de contacto entre los huéspedes y otros departamentos del hotel.
-