



YOLANDA VAYAD HERRERO

ADMINISTRATIVO / COMERCIAL

Sobre mí

Profesional proactiva y orientada a resultados, con sólida capacidad para adaptarme a entornos cambiantes y trabajar en equipo. Habilidad para la comunicación efectiva, la organización y la gestión eficiente del tiempo. Con competencias en la resolución de problemas, toma de decisiones, así como una actitud positiva y orientada al aprendizaje continuo. Comprometida con la excelencia, la mejora constante y la aportación de valor en cada proyecto o desafío profesional.

Contacto

Teléfono móvil: 639 370 535

Email: yolandavherrero@gmail.com

Dirección: Zaragoza - 50018

Nacimiento: 31/07/1967

Competencias tecnológicas

Microsoft Office
Redes Sociales
Correo Electrónico
IA

Experiencia profesional

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

*MDQ Gestor comercial (2025 a 2025)

-Gestión integral del proceso de ventas, con atención al cliente, orientada a incrementar la satisfacción y la calidad del servicio.

-Desarrollo de estrategias de captación de nuevos clientes, ampliando la presencia comercial y la cuota de mercado.

-Mantenimiento, seguimiento y fidelización de la cartera de clientes, fortaleciendo relaciones comerciales a largo plazo.

-Planificación y ejecución de visitas comerciales con periodicidad semanal, quincenal o mensual en función del volumen y las necesidades de cada cliente, realizando análisis de requerimientos y propuestas de soluciones personalizadas.

*MASTERD Asesora comercial (2020 a 2025)

-Captación de estudiantes para cursos privados, subvencionados y oposiciones.

-Asesoramiento para las formaciones.

-Gestión y tramitación de toda la documentación relativa a las formaciones.

-Seguimiento del alumno hasta la finalización del curso.

*MASTERD Call center (2016 a 2020)

-Gestión de llamadas entrantes, resolución de problemas y solicitudes de los alumnos.

*ARADULCES (2014 a 2015)

-Venta de producto.

-Prospección y fidelización de clientes.

-Gestión de cobros.

*VODAFONE Call center (2013 a 2014)

-Tramitar contratos, altas y bajas en el sistema.

-Verificar documentación.

-Protección de datos.

ÁREA HOSTELERIA (1991 a 2014)

GAYARRE (2004 a 2014) / NTC (2010 a 2013) / HOTEL PILAR (2009 a 2010) / HOSTELEROS CANARIOS (2005 a 2009) / SERUNION COLECTIVIDADES (1998 a 2005) / RESTAURANTE LA CUPULA (1991 a 1998)

Funciones: encargada, camarera, ayudante de cocina, camarera extra, auxiliar de servicios.



Formación

SECUNDARIA.

Col. Ntra. Sra. de la Oliva. 1983

FORMACIÓN

COMPLEMENTARIA

Creación y dinamización de comunidades virtuales. 2022. 60 horas.

Protección de equipos en red. 2018. 10 horas.



Otros datos de interés

- Carnet de conducir y vehículo propio
- Disponibilidad de horario
- Incorporación inmediata.
- Referencias.