



Ricardo R.E.

Fecha y lugar de nacimiento: 07/02/86 Madrid

Dirección: Móstoles

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Junio 2021 – Actualidad

Asesor Venta Flotas a Empresas Toyota Comauto Sur (Grupo M. Conde)

Funciones: Captación de nuevos clientes, negociación de precios, condiciones, servicios y atención personalizada para el buen mantenimiento de las cuentas.

Venta de las 8 marcas del grupo (M.Conde) Audi, Volkswagen, Seat, Skoda y Cupra.

Negociación y acuerdos con las principales compañías de Renting (Ald, Alphabet, Arval)

Gestión de las plataformas de las compañías de renting

Clientes importantes cerrados: Ineco, Grupo ICS (Instapack), Fain Ascensores, Securitas Seguridad España

Logros:

- Captación y fidelización de 60 nuevos clientes, con un potencial de negocio de 4000 contratos.
- Generación de Negocio en el 2023 de 800 vehículos entre matriculados y Pedidos nuevos.

Marzo 2020 – Noviembre 2020

Ejecutivo de Cuentas de Renting Flexible Alphabet ("Prisma Especialistas de Automoción")

Funciones: Captación de nuevos clientes, negociación de precios, condiciones, servicios y atención personalizada para el buen mantenimiento de las cuentas.

Implantación de mejoras en los procesos del departamento de Renting Flexible de ALPHABET

Clientes importantes cerrados: Grupo Lantania, Instapack (Grupo ICS)

Logros:

- Captación y fidelización de 25 nuevos clientes, con un potencial de negocio de 350 contratos.

Enero 2017 – marzo 2020

Ejecutivo de Cuentas de Renting Flexible ALD Automotive (Subrogación desde Parcour Iberia)

Funciones: Captación de nuevos clientes de todo tipo y condición: Autónomos, Pymes y Grandes Cuentas para la división de Renting Flexible y Renting Fijo.

Negociación de precios, condiciones, servicios y atención personalizada para el buen mantenimiento de las cuentas.

Captación y negociación de nuevos Agentes Externos para la compañía a nivel comercial y a nivel operativo.

Implantación de proceso de venta de la empresa Konecta (Telesales) en el dpto. Comercial, para que a dpto. Comercial le llegara la oportunidad (lead) para su cierre.

Cientes importantes cerrados: Ineco, Instapack (Grupo ICS)

Logros:

- Captación y fidelización de 96 clientes, tanto Pymes y GG.CC
- Consecución del Objetivo marcado por la compañía en un 98% en cada uno de los trimestres
- Inyección de 500 nuevos contratos nuevos (altas de vehículos)

Noviembre 2010– diciembre 2016

Responsable de VO

Parcours Iberia, S.A.U.

Funciones: Orientación y asesoramiento del precio de venta de vehículos. Gestión de portales web. Negociación de ventas tanto a particulares como lotes de vehículos a profesionales del sector (compraventas, concesionarios, etc).

Gestión administrativa con los diferentes organismos oficiales (cambio de titularidad de los vehículos, seguimiento de expedientes, ITV, etc).

Control de cobros y entrega efectiva de los vehículos, así como la gestión de caja para el cobro de los mismos (ingreso de cheques y/o efectivo).

Gestión y negociación directa con proveedores de remarketing, revisión de facturas de proveedores de VO y emisión de lotes de pagos a proveedores.

Coordinación en la preparación de los vehículos de remarketing (talleres, lavados, transportes, etc). Peritaciones de finalización de contrato (refacturaciones). Gestión campa.

Personal a mi cargo: Administrativo ventas (supervisión y coordinación de todas las tareas y funciones a realizar por dicho Administrativo).

Logros:

- Creación de una nueva Área de Negocio dentro de la compañía, abriendo un punto de venta en Madrid y desarrollándolo.
- Venta de 650 vehículos anuales cumpliendo con los estándares de la compañía vendiendo el 50% de Vehículos a particulares y el otro 50% a profesionales del sector.
- Consecución del 100% del objetivo

Marzo 2005 – noviembre 2009

Gestor Comercial

Gestoría Pradilla, S.L.

Funciones: Gestión con organismos de la administración pública. Gestión con concesionarios llevando a cabo tramitación de matriculaciones, transferencias, bajas, etc. Tareas administrativas.

Marzo 2004 – junio 2004

Prácticas como Auxiliar Administrativo.
Vedior Laborman

Funciones: Atención telefónica a clientes y proveedores. Recepción, clasificación, registro y envío de correspondencia. Registro de archivos.

FORMACIÓN ACADÉMICA

2009 **Graduado en E.S.O., Colegio Fundación Santamarca.**

2003 – 2004 **Certificado de P.G.S. de Iniciación Profesional de Servicios Auxiliares de Oficina, Colegio La Salle-Sagrado Corazón.**

IDIOMAS

Inglés: Básico

Francés: Básico

INFORMÁTICA

Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), Internet, Outlook: avanzado

OTROS DATOS DE INTERÉS

Marzo 2006 – actualidad: Árbitro de Fútbol Sala en la Federación Madrileña de Fútbol Sala.

Carné de conducir tipo B.

Disponibilidad para viajar a nivel nacional.