

ID-48373

28033 Madrid

Carnet B



Perfil Profesional

Profesional con sólida experiencia en gestión administrativa. Detallista y metódico. Actitud proactiva, habilidad para el trabajo en equipo y capacidad para trabajar en inglés (año vivido en Nueva Zelanda). Disponibilidad nacional e internacional.

Experiencia profesional

ARCA (Randstad). Agente comercial citibox. Feb 2019 – Mayo 2019.

BANCO SABADELL. (Adecco). Madrid. Feb. 2016 – Dic. 2017. COMERCIAL BANCO SABADELL

- Venta a pymes y particulares cuenta BS

BBVA. (Randstad). Madrid. 2015. CAJERO BBVA.

- Depósitos y retiros de efectivo, arqueos

VODAFONE. (Atento). Madrid. 2015. ASESOR COMERCIAL VODAFONE A PYMES.

- Venta servicios Vodafone canal HORECA

COBRALIA. Madrid. 2014. TELE-OPERADOR DE RECOBRO.

- Recobro de préstamos e hipotecas de particulares y empresas de entidades bancarias.

GEMINI. Madrid. 2013-2014. TELE-OPERADOR DE RECOBRO.

- Recobro de impagados a empresas y particulares clientes de Vodafone.

ZURICH ESPAÑA. Madrid. 2012 (Adecco). GESTOR BACK OFFICE.

- Gestión correo electrónico (Lotus 8.5), correo físico, fax y atención telefónica de Agentes de toda España. Gestión e información de cuentas mediadores.
- Gestión pólizas y recibos Agentes (modificaciones, anulaciones, anotaciones).
- Remesas cheques (aplicación BBVA siete net). Control transferencias.

ALPHA RECRUITMENT. Auckland. Nueva Zelanda. 2010. ASSISTANT

- Prácticas en empresa de contratación de personal realizadas en el idioma inglés.
- Actualización y modificación de la Newsletter de la Agencia de empleo.
- Realización de encuestas sobre salarios anuales de empresarios y empleados.

- Asistencia como oyente a entrevistas realizadas por los “consultants” de la Agencia.

HILTI ESPAÑOLA S. A. 2003- 2009

BACK OFFICE. DEPARTAMENTO FINANCIERO. (Área legal) Dic/2006 – Jul/2009

- Reclamación y recuperación de deuda mediante acuerdos de pago con clientes, legales y extrajudiciales, gestión de deuda de empresas en “concurso de acreedores”.
- Negociación con abogados y agencias de recobro para alcanzar acuerdos de pago.
- Gestión de cobros en SAP (introducción, modificación y actualización de los datos).
- Localización empresas y particulares con herramientas informáticas.
- Elaboración de informes mensuales de deuda según áreas de venta y provincias.

TÉCNICO COMERCIAL. Abril/2005 – Nov/2006

- Soluciones técnicas y asesoramiento a clientes, venta directa de productos y servicios.
- Demostraciones de productos, gestión de la cartera de clientes y prospecciones.
- Comunicación y coordinación con equipo de comerciales y departamentos internos.
- Feedback y “coaching” cuatrimestral; formación permanente de producto.
- Cierre diario de la cifra de ventas a través de SAP con la central en Liechtenstein.

CUSTOMER SERVICE REPRESENTATIVE. Sept/2003 - Mar/2005

- Front office, recepción de llamadas (inbound) y soporte a clientes y proveedores.
- Introducción, gestión y seguimiento de pedidos y realización de abonos en el sistema.
- Venta telefónica de productos y servicios; asesoramiento técnico bajo supervisión.
- Gestión de reclamaciones e incidencias en plazo; apoyo permanente a departamentos.
- Apoyo y formación de nuevas incorporaciones al departamento; tareas administrativas
- Comprobación de stock en almacén central y tiendas propias.

EFAE S.L. ESTUDIOS DE FORMACIÓN Y APOYO EMPRESARIAL.

FORMADOR. 2001-2003

- Tutorías tanto presenciales como a distancia de cursos de la fundación tripartita.
- Impartición de cursos relacionados con el Derecho para trabajadores en activo.
- Impartidos a grupos de 50 personas, con duración bimensual o trimestral en las instalaciones de la CEOE y sus delegaciones provinciales.

Formación académica. Licenciado en Derecho (UCM 1998)

Idiomas. Inglés **B2**. **FCE** 2011 (Madrid). **IELTS** 2010 (Nueva Zelanda).

Informática. Office/ AS400 - INFO2000 /