

CURRRICULUM VITAE

ID-58898 Iván

DATOS PERSONALES

Domicilio: Madrid.
Fecha de Nacimiento 17 de Octubre de 1974

FORMACIÓN ACADÉMICA

1994-2000 - Licenciado en Dirección y Administración de Empresas. Universidad Santa María – Venezuela

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- | | | |
|--|-------------|--------|
| • Sales server credential DELL | (20 horas) | (2021) |
| • Certificación DOCUWARE | (20 horas) | (2020) |
| • Curso de prospección avanzada | (16 horas) | (2019) |
| • Curso de adaptación al nuevo plan contable- Criteria Formación | (16 horas) | (2007) |
| • Seminario de Liderazgo y Ética Administrativa. Banco Caracas Grupo Santander | (10 horas) | (2000) |
| • Curso de Análisis de Crédito, Banco de Inversión Bancaracas | (44 horas) | (1997) |
| • Curso de mercados de capitales, Banstock casa de Bolsa | (10 horas) | (1997) |
| • Curso de consultoría PRINEX REAL ESTATE | (200 horas) | (2011) |
| • Curso de formación de productos y estrategias de ventas Thomson Reuters | (160 horas) | (2016) |
| • Curso especialización productos Thomson Reuters | (100 horas) | (2016) |

EXPERIENCIA PROFESIONAL

11-2016 (Senior KAM) Key Account Manager Especialista IT en RICOH ESPAÑA

Ayudo a las empresas a adaptarse con éxito a las nuevas formas de trabajar, ofreciendo soluciones digitales en cuatro áreas clave: Digital Workplace, para mejorar la experiencia del usuario en el trabajo presencial y remoto; Digital Business Solutions, para mejorar la experiencia del cliente gracias a soluciones inteligentes que mejoran la agilidad y la productividad empresarial; Hybrid Cloud, para modernizar la infraestructura IT y adaptarla a los nuevos desafíos, y Security, para garantizar la seguridad, integridad y protección de toda la información.

Entre mis principales funciones estan:

- Posicionar a la compañía como proveedor de referencia en el ámbito de negocio IT. Con foco en soluciones Datacenter, Work Place, seguridad, servicios gestionados, soluciones de colaboración y videoconferencia. Transmitir la propuesta de valor de la compañía para posicionarnos como referentes en los diferentes ámbitos de negocio de la compañía.
- Identificar proactivamente áreas de mejora en el cliente, con enfoques orientados a reducción de costes o habilitación de nuevos modelos de negocio alrededor de nuestra propuesta de Valor de System Integrator: Digital Solutions (Desarrollo de Aplicaciones/Integración de Sistemas/Mantenimiento de Aplicaciones), IT Infrastructure (End User Computing/Data Center/Cloud), Business Process Services (Externalización de procesos/Digitalización de procesos).
- Transmitir la propuesta de valor de la compañía para posicionarnos como referente en el ámbito de las soluciones y servicios de infraestructura IT.
- Gestión de la cartera de clientes y prospección de potenciales.
- Organizar todos los aspectos relacionados con clientes, negociación de contratos, elaboración de presupuestos y análisis de viabilidad de las operaciones.
- Elaboración de informes de visitas en las herramientas propias de las empresas CRM.
- Elaborar plan de ventas siguiendo las directrices de la compañía.

12-2015 - 11-2016 Key Account Manager Thomson Reuters

- Gestión de proyectos dentro del área Legal y de Tax & Accounting de grandes empresas y despachos de abogados y asesorías.
- Sistemas de información inteligentes, software de gestión jurídica, soluciones digitales de conocimiento, Área: jurídica, fiscal, relaciones laborales y compliance.
- Especialización en la gestión de proyectos de medio y largo recorrido en los que hay que coordinar varios departamentos.

2014/ 11-2015 Dirección Operativa Controller grupo Nivel 29

- Trato con proveedores y clientes, negociación.
- Trámites pertinentes frente a los entes públicos y privados.
- Control de gestión y operaciones del grupo de empresas.
- Realización de seguimiento de gastos e ingresos, previsiones de cash flow- tesorería.
- Elaboración de presupuestos y árbol analítico en PRINEX; seguimiento y control.
- Negociaciones con la banca,
- Contabilidad. (cuentas a pagar, arrendamientos, cuentas a cobrar, financiación)
- Implantación de software de gestión patrimonial (ERP PRINEX),
- Implantación de software comercial en empresas,
- Organización y establecimiento de procesos.

2011-2013 Consultor – (PRINEX) Grupo Shebel

- Realizar la implantación de sistema informático PRINEX de gestión patrimonial de activos y contabilidad.
- Formar al personal en los diferentes módulos que componen el sistema, en base a las necesidades del cliente.
- Coordinar, configurar y plantear las estructuras de costes optimas, así como el funcionamiento y optimización del recurso PRINEX
- Realizar los análisis correspondientes y cuadros de las cuentas contables.
- Introducir la contabilidad por gestión de las sociedades con PRINEX.
- Realizar los análisis de las partidas presupuestarias y su aplicación
- Realizar la propuesta de procedimientos de gestión y contabilidad.
- Control y prueba de los desarrollos a medida en clientes.

2004- 2009 Responsable de tesorería y Control de Gestión - Grupo Avenís Gestión

Responsable de Tesorería.

- Realizar las estimaciones de cobros y pagos, nivel de financiación, apalancamiento e inversión del grupo de empresas de la sociedad
- Elaboración de cash flow mensual, trimestral y anual para la periodificación de gastos e ingresos, asegurando la liquidez de la empresa.
- Elaboración y consecución de los presupuestos de inversión y gastos.
- Análisis de desviaciones.
- Previsión de riesgos.
- Atención y negociación con los diferentes entes de financiación, (bancos, inversores, y acreedores)
- Uso de la ERP PRINEX para la elaboración de los trabajos

Responsable de Control de Gestión Cataluña.

- Realizar y analizar los estudios de viabilidad.
- Elaboración y actualización de presupuestos.
- Control de costes.
- Análisis de desviaciones, previsiones.
- Informes de Gestión de promociones.
- Uso de la ERP PRINEX para la elaboración de los trabajos.

2002-2003 Asesor Financiero OPSU – CNU; Ministerio de Educación Superior de Venezuela

- Tramitación de las necesidades del Ministerio ante las diversas entidades financieras.
- Representar a la Institución frente a los diferentes entes gubernamentales en temas financieros.

- Obtención de los recursos presupuestarios del Consejo Nacional de Universidades.
- Participar en el proceso de adjudicación de fideicomisos.
- Efectuar estudios de optimización de reducción de costos.
- Participación en la realización de las licitaciones del CNU.

1998- 2002 Gerente Banca Corporativa - Banco de Venezuela, Grupo Santander

Ejecutivo de Negocios-Gerente Banca Corporativa Gobierno.

- Captación nuevos negocios, velar por la ejecución de los procesos y satisfacción del cliente, gestionar sus necesidades con las responsabilidades del caso frente a la Institución.
- Administrar y controlar la cartera de clientes.
- Prospección comercial para el área de banca corporativa.
- Controlar los procesos operativos, front office, y back office.
- Recopilar información para la elaboración de estadísticas y gestión de esfuerzo.

Administrador departamento de Avalúos.

- Atención al cliente.
- Asignación y control de avalúos a peritos externos. Inspección de Inmuebles.
- Administración de la gerencia (control de nómina, cobros a clientes, pagos a peritos)
- Realización y control de presupuesto.

Administrador de Inmuebles y Mantenimiento

- Coordinación de la elaboración de los contratos de propiedad (compra- venta), arrendamiento, desalojos y otros convenios, de los diferentes inmuebles del banco.
- Gestionar la tramitación de permisos ante los organismos públicos, tales como: patente de industria y comercio, conformidades de uso, propaganda comercial.
- Administración y organización de oferta pública de inmuebles recibidos en pago.
- Control presupuestario

1997- 1998 Analista de Crédito - Banco de Inversión Bancaracas

- Atención al cliente.
- Elaboración y análisis de riesgo crediticio.
- Control y gestión de cobros.
- Análisis de financiamiento.

IDIOMAS

INGLES: Hablado (nivel intermedio)

RUSO: Hablado (nivel intermedio)

INFORMATICA

1998 - Curso de Microsoft Windows y Office. Banco Caracas División de Informática. (40 horas)

2004 - Curso de Prinex 21 (sistema informático de administración, contabilidad, tesorería) (40 horas)

2005 - Curso avanzado Prinex (tesorería, presupuestario, gestión comercial). Actualizado anualmente.

OTROS DATOS DE INTERES

Carnet de Conducir, tipo B

Vehículo propio

Plena disponibilidad para incorporación

Total disponibilidad para viajar