

Joaquín G.



Datos personales

Domicilio: Barcelona; 08905

Fecha Nacimiento: 12/04/1971

Permiso de conducir B con vehículo propio

Datos académicos

Ciencias Empresariales y Económicas

Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED) (1993 - 1999).

Experiencia laboral

Ricoh España

Senior Account Manager

Octubre 2013 - Actualidad

Tareas:

- Concertación y visitas a clientes activos y prospectos en la zona asignada.
- Comprender sus necesidades para detectar nuevas oportunidades de venta.
- Asesoramiento a través del despliegue del portfolio de productos y servicios de la cia.
- Reporte de toda la actividad en el CRM
- Elaboración de propuestas ajustadas a las necesidades del cliente.
- Negociación y cierre de las operaciones.
- Gestión y seguimiento de los pedidos.
- Mantenimiento de la cartera, centrándome en el crecimiento de otros servicios y productos.

Portfolio:

- Máquinas de oficina: impresoras multifuncionales, duplicadoras digitales, fax..
(gestionando un parque de impresión de más de 350 equipos)
- Software y aplicaciones de impresión; de gestión documental, ciberseguridad..
- Sistemas Audiovisuales: proyectores, pantallas interactivas, videoconferencia.
- Venta de Hardware IT, servicios de mantenimiento del puesto de trabajo, servidores y estructura de red, proyectos de soluciones en Cloud , Telefonía IP...

Disproffice/ Oficina Integral

Asesor comercial

Septiembre 2010 - Mayo 2013

Funciones:

- Concertación y visitas a clientes activos y potenciales en la zona asignada.
- Identificar sus necesidades y asesorar en productos y servicios de oficina a pymes.
- Detectar oportunidades y elaboración de propuestas
- Negociación y cierre de las operaciones.
- Gestión y seguimiento de los pedidos.
- Mantenimiento y crecimiento de la cartera propia de clientes.

Officetec , SL

Fundador, responsable comercial y administrador

Febrero 2002 - Noviembre 2009

Funciones:

- Administración general de la empresa.
- Facturación, contabilidad, gestión tributaria, almacén y aprovisionamiento.
- Negociaciones con proveedores y entidades financieras.
- Responsable de la gestión comercial con un equipo de 3 personas.
- Uso de un amplio catálogo: consumibles, maquinaria de impresión, Hardware IT, material de oficina, mobiliario...
- Visitas a clientes y prospectos.
- Negociación y cierre de las operaciones.
- Mantenimiento y crecimiento de la cartera.

GR Servicios / Sodexho España

Técnico contable y responsable de tesorería

Empresa de restauración colectiva

Octubre 1995 – Agosto 2001

Funciones:

- Contabilidad financiera diaria y tesorería, gestionando un equipo de 3 personas en el departamento contable.
- Facturación de clientes y proveedores, inventarios y contabilidad de costes.
- Negociaciones con entidades financieras.
- Participación en la elaboración de los cierres mensuales, trimestrales y anuales.
- Gestión tributaria y liquidación de impuestos.
- En colaboración con el departamento informático puese en marcha un software de conciliación de apuntes y gestión de tesorería.

Idiomas

Español: lengua materna.

Catalán: nativo bilingüe.

Inglés: nivel intermedio. Estancia en Dublín realizando curso en el verano de 2012.