

RR. HH.

Ref. **Asesor Técnico Comercial**

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. con el fin de ser considerado, para el puesto en cuestión.

Tengo experiencia en el área de cotizaciones y asistencia técnico - comercial a empresas industriales, poseo conocimiento del sector de O&G., Petroquímica, Manufactura, Construcción, Navales, Minería, Pesquera, Alimenticias, etc.

Además de conocimientos en la elaboración de ofertas técnico comerciales, seguimiento de órdenes de Compra y con conocimiento del manejo de clientes externos/ internos. Manejo de licitaciones, respetando los plazos requeridos por el cliente, con prioridad y foco en cotizaciones de envergadura, y/o proyectos de importancia. Seguimiento comercial de O. Compras y de Stocks, fecha de entrega, para asegurar el cumplimiento del plazo comprometido del producto y/o servicio. Seguimiento de contratos, chequear la evolución del/os mismo/s, y revisión de las cláusulas de ajuste del/os mismo/s, para no perder rentabilidad. Ni porción de mercado.

Tengo experiencia en conducción de equipos de trabajos. Dispongo de método de trabajo y soy un buen motivador. Acostumbrado a trabajar por objetivos. Experiencia en comercialización en diferentes mercados y clientes.

Estoy acostumbrado a desenvolverme con autonomía y proactividad, en diferentes ambientes, con dinamismo, autogestión e iniciativa propia, capacidad de negociación y dispuesto a aceptar nuevos desafíos. Marcado potencial de desarrollo caracterizado por una marcada vocación hacia la resolución de problemas y trabajo en equipo. Además de muy buenas relaciones interpersonales, generadas en base a objetividad y comunicación clara.

Altamente motivado, excelente desarrollador de equipos de trabajo. Habilidad probada para negociar y establecer liderazgo de grupo. Planificación comercial.

Mi objetivo profesional es ser útil en la organización y el proyecto. Quiero por intermedio de la presente, poder establecer contacto con Uds., que se formen una idea más cabal de mis condiciones y persona.

Con respecto a las pretensiones económicas, las conversaremos oportunamente. Inclusive estoy abierto a propuestas que conversaremos en función de objetivos comunes.

Puntualmente, con respecto a disponibilidad, para viajar al interior/ exterior del país, no tengo inconvenientes.

Quedando a la espera de vuestras noticias, saludo con la más atenta consideración y estima.

Atte.



.....
González Arias Agustín

Lic. AGUSTÍN GONZÁLEZ ARIAS

I. DATOS PERSONALES

- Dirección: Sarmiento 94 8º "C"
- Fecha de Nacimiento: 28 de Enero de 1969 – Necochea
- Estado civil: Casado
- Nacionalidad: Argentino
- Teléfono: 0291-452-0284 , # 291-15-479-7790
- D.N.I.: 17.520.168
- E-mails: gonzalezarias@bvconline.com.ar # gonarias@gmail.com



II. PERFIL PROFESIONAL

- ☞ Administración de empresas industriales y de servicio.
- ☞ Conocimientos tecnológicos que permiten resolver problemas concretos de gestión y organización.
- ☞ Planificar, programar y evaluar la implementación de sistemas productivos, organizativos, administrativos y de información de empresas industriales y de servicio.
- ☞ Orientación hacia la planificación y gestión integral del negocio
- ☞ Conocimientos y fundamentos Técnicos de Ing. Básica y detalle.

III. PERFIL PROFESIONAL

UNIVERSITARIOS, Nivel Posgrado.
Universidad Nacional del Sur, Departamento Ciencias de la Administración.
Magíster en Administración y Negocios.

UNIVERSITARIOS, Nivel Grado
Universidad Tecnológica Nacional, Facultad Regional Bahía Blanca
Título: LICENCIADO EN ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL

Secundario: E.N.E.T. Nº 1 GRAL MARIANO NECOCHEA
Título: TECNICO MECANICO ELECTRICISTA

IV. EXPERIENCIA LABORAL

05/2010 – 06/2012

G. I.

Coordinador a cargo de la gestión comercial de las empresas del grupo, atendiendo las diferentes unidades de negocios.

Incluye, sector Comercial, ingeniería, compras y abastecimiento, proveedores.

Asistente del sector ingeniería. Seguimiento y Cumplimiento de contratos.

Atención y desarrollo de la cartera de clientes, asistencia técnico – comercial, a nivel Nacional. Desarrollo de nuevos clientes, tanto locales como del exterior. Acostumbrado a trabajar por objetivos.

Capacidad de Negociación y aptitud para la conducción y formación de equipos de trabajo. Teniendo una clara visión estratégica del negocio, orientado a la gestión del mismo. Seguimiento de cotizaciones, atención al cliente, control de stock. Establecer indicadores comerciales y seguimiento de los mismos. Control de mantenimiento de flota de vehículos. Relevamiento de trabajos con la oficina de ingeniería y visita de obra para, interiorizarme de las necesidades puntuales. Negociación con clientes y proveedores. Calificación de proveedores. Búsqueda de opciones nuevas para los clientes. Mejora de la relación con otras áreas y atender necesidades mutuas. Búsqueda de negocios y oportunidades comerciales.

10/2005 – 04/2010

EECOL ELECTRIC ARG. SA.

Responsable a cargo de la gestión y administración de la sucursal Bahía Blanca y Zona vinculada (Pcia. de Bs. As. La Pampa y Chubut)

Desarrollo del canal de distribuidores, además de tareas de planificación y gestión comercial de la sucursal, incluyendo detección de nuevos negocios. Administración de proveedores actuales y nuevos. Atención de la cartera de clientes principalmente Industriales e incremento de la misma. Búsqueda de nuevos negocios, asesorando desde la concepción del proyecto.

Capacidad de Negociación y aptitud para la conducción de equipos de trabajo.

Organizar y motivar al equipo de ventas. Proyección de ventas, de cada zona. Obtener información sobre los clientes. Hacer el contacto con ellos, Analizar lo que pasó con ese contacto, producto, servicio ofrecido. Preparar la propuesta, negociarla. Segmentación y evolución de clientes. Alianzas con proveedores a través del crecimiento en conjunto de la participación de mercado. Información de la Demanda, considerando todos los tiempos. Control de Stock Preparación de ofertas MRO específicas, consolidando la relación comercial con el cliente. Presentación a través de exposición oral de nuevos productos y servicios, a diferentes usuarios. Seguimiento de la gestión de cobranza. Evolución de cada sucursal y el negocio en general, mediante indicadores.

10-2004 – 09-2005 SINCRO SUR

Encargado Sector Comercial

Desarrollo de nuevos clientes y detección de oportunidades comerciales.

Planificación del sector comercial, conjuntamente con el sector de ingeniería.

04-2000- 08-2005 OBRA SOCIAL UNIÓN TRANVIARIOS AUTOMOTOR

Administración y gestión de la O. Social, acuerdo con diferentes organismos del sector salud. Planificación interna. Gestión del padrón de afiliados, elaboración de estadísticas de patrones de consumo, revisiones de convenio de prestaciones. Acuerdos con prestadores. A cargo de dos personas.

Medir el desempeño de la O.S. durante un período. Implementación de un Sistema de Control de Gestión elaborando un Cuadro de Mando Integral. 1. Relevar los datos disponibles de consumos de cada tipo de prestación correspondiente a cada período (Consumo de medicamentos, internaciones, consultas médicas, Análisis Bioquímicos, Rx, Tomografías, RNM, etc.). 2. Elaborar indicadores de consumos para cada tipo de prestación (importe promedio por receta de medicamento, cantidad de consultas al médico por año por afiliado, días de internación por afiliado/año, etc.). 3. Elaborar indicadores para cada una las perspectivas del cuadro de mando. 4. Identificar objetivos de corto, mediano y largo plazo para cada indicador. 5. Seleccionar un subconjunto de los indicadores que permitan una visión resumida de conjunto. 6. Evaluar el resultado en términos de utilidad para la toma de decisiones por parte de los responsables de la conducción. 7. Negociación del contrato de cápita con el/ los prestado/res.

1997 - 1999

INTERNATIONAL BUSINESS

Asistente de Área Comercial de productos 3M, para el sector industrial y comerciales, confección de presupuestos para licitaciones y nuevos proyectos, asistencia técnica, a cargo de tres personas. .

Manejo de Reportes de Ventas. Atención de Consultas de la Gerencia. Realización de Movimientos y Consultas en el Sistema. Control de Ejecutivos de Ventas. Colaboración con el sector de Marketing.

Participar en la Planificación. Dialogar y Negociar con Jefes para el Mejoramiento de las Ventas.

Realizar Visitas a Clientes Claves. Control estadístico. Innovación.

1996- 1998

STEELCOTE PINTURAS

Asistente Técnico, Ventas. Planificación de promoción de productos y atención de clientes industriales. Elaborar listado de potenciales clientes, establecer contacto y realizar una visita para relevar necesidades y/o inconvenientes. Elaborar informe a Ingeniería. Con la solución y el producto, visitar al cliente y ofrecer la solución, realizando una presentación en PPT y buscar la posibilidad de aplicar el producto por un tiempo. Así se podía evaluar in situ. Luego especificar el producto y posteriormente cotizar. Búsqueda de nuevos negocios y clientes.

1995 –1997

INPRO

Departamento comercial de servicios y productos de señalización, para las industrias del polo petroquímico.

Otros trabajos:

- UNION TRANVIARIOS AUTOMOTOR: Coordinador de grupos de trabajo

- BHINET (depto. de ventas y asesoramiento técnico 1995.

- CIAPA COMPUTACION (depto. de asesoría técnica) 1995.

- CTI departamento de comercialización. 1995.

- AMBITO FINANCIERO, departamento de promociones y ventas.1994.

- Intendente del Club Los Tordos. de 1991 a 1994.

- Operador Técnico del Cable Comahue, en B. Blanca 1988 a 1991.

- Club del Valle de Necochea, encargado con seis empleados a mi cargo, de 1985 a 1989

V. IDIOMAS

- Inglés, conversación y lecto escritura.
- Francés. Alianza Francesa Bahía Blanca.

VI. COMPUTACIÓN

Manejo Paquete office completo y otros programas específicos. Nivel de usuario avanzado.

Project, herramienta de Gestión de proyectos libre.

Presea, software avanzado de gestión integral, integra la información de ventas, compras, finanzas, contabilidad, impuestos, stock y cashflow.

VII. CURSOS Y SEMINARIOS

- CONDUCCIÓN de EQUIPOS DE TRABAJO - Desarrollo de habilidades propias para personas que tienen la responsabilidad de conducción de personal UTN-CCI-05/2012
- FUNDAMENTOS DE COMERCIO EXTERIOR (03-2002)
- SEMINARIO SOBRE PENSAMIENTO ESTRATEGICO U.T.N. (05/2001)
- ASISTENTE AL CONGRESO EXPOMANAGEMENT 2000. (Bs. As. 2000)
- JORNADAS DE INNOVACION Y CREATIVIDAD EMPRESARIA (Córdoba 99)
- DIPLOMADO en ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA EMPRESARIA (U.B.A. 99)
- SEMINARIO SOBRE NEGOCIACION EFECTIVA (Bolsa de Comercio B.Bca. 08-98)
- SEMINARIO VENTA PROFESIONAL (Bolsa de Comercio B. Bca. 08-98)
- ASISTENTE al XI CONGRESO E.N.E.C.A (Stgo. del Estero '97)
- CONGRESO INTERNACIONAL SOBRE LA INDUSTRIA Y EL MEDIO AMBIENTE (ISO 14000)
- SEMINARIO "CREANDO VALOR ECONOMICO EN AMBIENTES DE MUY ALTA COMPLEJIDAD COMPETITIVA"
- CURSO DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL
- INVESTIGACION DE MERCADOS
- JORNADAS DE INNOVACION Y MARKETING DE PRODUCTOS Y SERVICIOS
- CURSO DE CAPACITACION EN RELACIONES HUMANAS y PROTOCOLO
- MANEJO DE REDES.
- ORGANIZACION Y TRABAJO EN EQUIPO
- JORNADAS SOBRE CALIDAD TOTAL, MARKETING Y PUBLICIDAD

VIII. OTROS ESTUDIOS

- "Dirección de Operaciones" - Ing. Saturnino Castaño Jul-2005
- "Administración Estratégica" – Dra. Patricia Kent, May-2005
- "Competitividad e innovación tecnológica", Dr. Javier Jasso Villazul, U.N.A.M., Nov 2004
- "Métodos y herramientas de apoyo para la toma de decisiones", Dra. Marisa Sánchez y Espec. Lidia Toscana, UNS, Set-Oct 2004.
- "Investigación de Mercado", Dr. Gustavo González, U.B.A., Set-Oct 2004.
- "Marketing Estratégico", Mg. Mauricio Diez, U.N.C.P.B.A., Jun-Jul 2004.
- "Planeamiento, Presupuestación y Control de Gestión", Dra. María B. Ortigoza, U.N.S., Jun-Jul 2004.
- "Preparación y Evaluación de Proyectos" – Mg. Juan I. Esandi, U.N.S., Mar-Abr 2004.
- "Administración de Personal" – Dra. Luisa Mayoral, U.N.C.P.B.A., Mar-Abr 2004.
- "Modelos Financieros para la Gestión Empresarial" – Dr. Aldo H. Alonso, U.N.L.P., Nov 2003.
- "Dirección Estratégica de la Empresa" – Dr. Felipe Álvarez, U.N.C., y Mg. Raúl Ortiz, U.N.S., Oct 2003.
- "Sociología de las Administraciones" – Mg. Fernando Isuani, U.B.A., Set 2003.
- "Metodología de las Ciencias Sociales" – Mg. Mauricio F. Contreras, U.B.A., Ago 2003.
- "Sistema de Información Contable" – Dra. Beatriz Ortigoza y colaboradoras, U.N.S., Jul 2003.
- "Introducción a la Economía" – Dr. Jorge H. Pazzi, Jul 2003.
- "Marco Legal de la Administración", Dr. Gustavo Salvatori Reviriego, Jul 2003.
- Introducción a la Administración", Mg. Raúl F. Ortiz, U.N.S., Jul 2003

IX. OTROS DATOS DE INTERÉS

- 🕒 Ex Jefe de Trabajos prácticos en la cátedra Evaluación de Proyectos, carrera Lic. Org. Industrial, UTN (2005-2010)
- 🕒 Ayudante de cátedra, en la cátedra Ingeniería Económica Portuaria. (2006 – actualidad)

X. REFERENCIAS PROFESIONALES

- ✓ Ing. Valentín Morán, Consorcio de Gestión Puerto Bahía Blanca. +54-291-457-3200
- ✓ Ing. Elorza Daniel, Pluspetrol +54 -011 -4340 -2222
- ✓ Ing. Jorge Carreño, Gte de Proyectos, DOW +54- 0291-454-1400
- ✓ Ing. Dardo Caviglia, Gte de Ingeniería , DOW +54-0291-459-1500.
- ✓ Ing. Luciano Pablo Coscia, Seguridad Ferroviaria, Ferroexpreso Pampeano, +54-291-456-4054
- ✓ Ing. Fabian Gelabert, Ingeniería de Proyectos, Profertil , +54- 0291-459-8000.
- ✓ Ing. Diego Torre, Gerente de Operaciones, Grupo Induxa, 0291-459-2174.
- ✓ Marcelo Zuñiga, Gerente, Eecol Electric Argentina, 0299-15-442-1903.



.....
González Arias Agustín