

Curriculum Vitae

Miguel David González Paniagua

Teléfonos: 809-473-7677 Celular: 829-715-

7889, 809-660-7664 Correo:

miguel.d.1995@gmail.com

Resumen Tres años de experiencia liderando campañas de ventas en Call Centers con equipos de 25 a 30 personas. Fortalezas en liderazgo, gestión por objetivos, ventas y tolerancia al estrés. Amplia experiencia como facilitador y formador de agentes de ventas. Reconocido por tener buenas relaciones interpersonales y amplio repertorio de liderazgo y trabajo en equipo.

Experiencia Laboral

2019-2020 Ejecutivo de ventas Editorial IPSEC. Encargado de ventas de la zona metropolitana de Santo Domingo. Representante de los libros de **Oxford University Press**, **Macmillan Education**, en la parte de Frances e Italiano con **ELI Publishing**. Diseñar rutas de visitas a colegios y Universidades, reportar los avances y ventas adquiridas.

2018-2019 Formador CALL MAX DOMINICANA. Reclutamiento de personal. Entrenamiento de nuevos agentes de ventas. Coaching de ventas a agentes en bajo desempeño. Coordinación de nuevos procesos.

2017-2018 Supervisor de ventas CALL MAX DOMINICANA. Liderar campañas Telesales **Altice (Orange Dominicana- Tricom)** Supervisar y evaluar equipos de 25 a 30 agentes de ventas. Diseñar y ejecutar el plan de trabajo diario, semanal, mensual en base a las estadísticas de ventas. Diseñar e implementar plan de acción por agente. Generar reportes de estadística diarias. Cumplir metas de ventas mensuales.

2016 Vendedor INTERPATH MRG CONSULTING GROUP. Realizar levantamiento e identificación de necesidades. Desarrollar cotizaciones y propuestas de ventas en QuickBook. Dar seguimiento a las propuestas. Compra de materiales para proyectos. Supervisar los trabajos de las cuadrillas de instaladores. Prestar asistencia y servicio a clientes. Realizar facturas de productos y servicios en Quickbook. Realizar reportes de facturación. Realizar depósitos bancarios.

2009-2015 Supervisor AL PATIO SPORT CLUB Supervisar y evaluar al equipo de trabajo de 20 empleados. Diseñar y ejecutar el plan de actividades diarias. Coordinar las actividades y la logística de campamentos para niños. Supervisar mantenimiento de planta física.

Estudios Superiores Estudiante de termino de Administración de Empresas. Santo Domingo Universidad UNPHU

Otros Estudios Curso de Superación Personal. Curso de Primeros Auxilios. Curso de Microsoft office. Diplomado en Gestión y supervisión de operaciones. (INFOTEP) Diplomado en Liderazgo Avanzado. (INFOTEP)

Idiomas Inglés: Medio