

- ANÓNIMO

Dirección web: http://andres_fernandezc.micvweb.com

Ciudad: Arroyo Hondo CP: (Santo Domingo) País: República Dominicana

EXPERIENCIA:

7/2010 - 6/2011 Empresa: Siemens Madrid

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional: Logística - Distribución

Descripción del puesto: División de Productos y Sistemas Industriales, Administración y Finanzas, Staff

Funciones

Gestión, tramitación y logística de órdenes frente a clientes y proveedores Españoles y extranjeros Alemania .

Manejo y gestión del correcto suministro y el cumplimiento de los plazos de entrega.

Resolución de incidencias de carácter logístico en suministros y acopios de materiales.

Encargado mantenimiento de contactos/relaciones con proveedores, centros de ventas y casa Matriz.

Ciudad: Madrid País: España

6/2011 - 2/2012 Empresa: Samsung Electronics Iberia

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional: Logística - Distribución

Descripción del puesto: Supply Chain Management and Order Desk Staff

Funciones

Gestión, tramitación y logística de

Intercompany sales entre Samsung España con Samsung Italia, Francia, y Portugal

Marketing sales, Internal sales y employees sales.

Resolución de incidencias de carácter logístico.

Manejo y gestión del correcto suministro y el cumplimiento de los plazos de entrega.

Ciudad: Madrid País: España

3/2012 - 11/2012 Empresa: Asociacion Popular de Ahorros y Prestamos (<http://apap.com.do>)

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional: Finanzas - Banca

Descripción del puesto: Subgerente de Negegocios

Funciones

Realizar la apertura y cierre de la sucursal, en los horarios establecidos por la Institución, y cumpliendo con los procedimientos y controles establecidos, previa coordinación con el Gerente.

Cumplir con las metas de captación y colocación asignadas mensualmente de los productos ofertados en la

Institución, realizando ventas cruzadas con los clientes existentes.

Coordinar la recepción y reposición de los fondos de los ATMs asignados.

Firmar las emisiones de productos, cheques, certificados, cuentas de ahorros, y otorgamientos de poderes, para validar su elaboración, y autorizar préstamos de acuerdo a la matriz de aprobación de acuerdo y a las políticas establecidas.

Supervisar el desempeño de los cajeros y los representantes de Servicio en los diversos procesos, velando por el cumplimiento de los procedimientos definidos.

Gestionar la debida custodia de los expedientes correspondientes a los clientes nuevos de la Institución, y archivar los documentos de cuentas de ahorros, Préstamos con Garantía e inversiones aperturadas, manteniendo el control de las cuentas canceladas.

Realizar labores de retención cuando los clientes desean cancelar los productos que mantienen en la institución, logrando optimizar las relaciones con dicho cliente.

Firmar los contratos de préstamos de acuerdo a los procesos establecidos, verificando la identidad de los clientes y requiriendo toda la documentación necesaria para la debida inscripción de garantía.

Servir de soporte al Gerente de la Oficina para dar seguimiento a que todos los procesos de la Sucursal se realicen de acuerdo a las políticas y procedimientos vigentes.

Ciudad: Santo Domingo País: República Dominicana

11/2012 - / Empresa: Banco del Progreso (<http://progreso.com.do>)

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional: Finanzas - Banca

Descripción del puesto: Subgerente de Banca Empresarial

Funciones

Gestionar expedientes de crédito.

Recibir clientes y apoyar en la gestión de solicitudes de nuevos productos.

Gestionar documentos legales, financieros, garantías, contratos, tasaciones, pólizas, cartas y pagarés.

Apoyar en la gestión de apertura de productos Especializados banca en línea, transporte efectivo, nóminas electrónicas, etc .

Asegurarse de mantener altos estándares de servicios con todos los clientes.

Asegurarse de mantener al día, y en cumplimiento con políticas y procesos internos, toda la documentación relevante de los clientes.

Gestionar aprobaciones de facilidades de crédito y transacciones internacionales.

Gestionar el cobro de préstamos

Ante ausencia del Gerente de Negocios Empresariales, visitar clientes existentes junto a áreas de apoyo del banco áreas de Productos, Operaciones, Tesorería, Análisis de Crédito, Mercadeo .

Apoyar en negociaciones y gestiones de tasas, desembolsos y renovaciones de productos activos y pasivos.

Elaborar cartas a clientes para cobros, aumentos de tasas, renovaciones, propuestas de negocio, etc.

Tramitar desembolsos de préstamos.

Dar seguimiento a Legal para registros de garantías.

Ciudad: Santo Domingo País: República Dominicana

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: http://www.micvweb.com/andres_fernandezc

- ANÓNIMO

Curriculum generado con <http://www.micvweb.com>
