

Fernando Ariel Sanjurjo

Carabelas 708 – Avellaneda

Teléfonos Cel: +5491132425534

Fecha de Nac. 18-12-1975 / DNI 24936718

E-mail: fernandosanjurjo@outlook.com



OBJETIVO LABORAL

Aspiro ser parte integrante de un grupo donde pueda aplicar mis conocimientos y ampliarlos; obteniendo mayor experiencia.

Personalidad dinámica, Pro-activa, con capacidad para trabajar en equipo y excelente nivel de relaciones interpersonales.

EXPERIENCIA LABORAL

Laboratorio ARISTON julio 2021 – Septiembre 2022

Agente de propaganda médica

Responsable de promocionar la línea **Gastroenterología**.

Visitas diarias a profesionales de la salud, tanto en Instituciones como en consultorios particulares.

Comercialización de productos en Farmacias a través de la metodología transfer

Responsable de organizar charlas TEP, convocatoria personalizada a profesionales líderes de opinión.

Cenas y almuerzos, viajes a congresos.

Laboratorio TAKEDA PHARMA Abril 2016 – Marzo 2021

Agente de propaganda médica y Acceso.

Responsable de promocionar la Línea Gastroenterología y Hierro. Visito profesionales de la salud en Instituciones y en consultorios particulares, como así también visito farmacias comercializando productos a través de transfer. Durante la tarde concretaba y asistía a reuniones con obras sociales y medicinas prepagadas para poder incorporar moléculas del laboratorio a vuestro vademécum y que los afiliados tengan acceso a medicamentos de alto costo que antes no tenían.

Organizador de Charlas TEP convocatoria a profesionales líderes de opinión.

Cenas y almuerzos, viajes a congresos.

Trabajando bajo la política de compliance.

Empresa familiar Uniformes escolares 2014 – 2016

Diseño, fabricación y comercialización de uniformes escolares

Socio Gerente

Responsabilidades:

- Gestión y comercialización de uniformes escolares.
- Encargado de presentar nuevos lanzamientos y cerrar convenios en Colegios.
- Seguimiento y control de producción.
- Personal a cargo: 2 colaboradores.

Megation – Red de Clubes 2006 – 2014

Red líder de gimnasios, abocada a la calidad de vida y bien estar. Con más de 22 sedes y última tecnología en sus instalaciones.

Atención y Fidelización a los Socios. (6 meses)

KAM. (2 Años)

Gerente Comercial y Aperturas de Sedes Nuevas. (3 Años)

Gerente General. (3 Años)

Responsabilidades:

- Cierre de convenios con empresas y mantenimiento de los mismos mediante la fidelización constante, planes afinidad y desarrollo de nuevas oportunidades de negocios.
- Gestión de futuros clientes, manejo de base de datos y publicidad.
- Cumplimiento de objetivos mensuales de, cierre de cuentas nuevas como de facturación.

GJA Sistemas Diciembre 2005 - Mayo 2006

Empresa de Sistemas informáticos.

Ejecutivo de cuentas

Responsabilidades:

- Promoción y venta de los productos de la compañía

C.T.I Móvil (Claro) Febrero 2003 - Noviembre 2005

Compañía de telefonía móvil con cobertura nacional en toda la República Argentina. Empresa subsidiaria de América Móvil, el proveedor líder de servicios inalámbricos en América Latina con operaciones en 16 países del continente Americano.

Ejecutivo de cuentas/Representante

Conservando el puesto de vendedor número uno en AMBA (Capital Federal y Gran Bs.As.). Reconocido por la Empresa mediante revistas y avisos internos.

Responsabilidades:

- Seleccionado y convocado para el lanzamiento de C.T.I Móvil Uruguay, Montevideo y Punta del Este.
- Capacitación al personal en calidad de ventas y activación de líneas en AMBA e Interior del país.
- Venta y activación de líneas.

I.A.G. S.R.L. Noviembre 2002 - Febrero 2003

Responsable de cuentas

Responsabilidades:

- A cargo de departamento de ventas y atención a grandes empresas.

Movi-Center S.R.L. Junio 2000 – Noviembre 2002

Encargado de Casa Central y Sucursales

Responsabilidades:

- Compras.
- Atención al cliente.
- Manejo de cuentas

EDUCACION

TERCIARIO 2010 - 2011

Institución Educativa: Instituto Superior Nicolás Avellaneda.

Título a Obtener: Agente de Propaganda Médica.

Nivel Alcanzado: Graduado, matriculado. **UNIVERSITARIA**

Institución Educativa: Universidad de Buenos Aires, Facultad de Ciencias Económicas.

Título a Obtener: Licenciado en Administración de Empresas.

Nivel Alcanzado: Primer año de la carrera. (suspendida)

IDIOMA

Ingles. • Lectura: Básico. • Escritura: Básico. • Expresión oral: Básico.

Avalés: Wall Street Institute.

CAPACITACIÓN INTERNA Y HERRAMIENTAS DE INFORMÁTICA

- Operador de Office Full (I.A.C)
- Capacitación en el sistema de Activaciones (I-Stealth).
- Action Request Systems Remedy Full.

OTROS CURSOS

- Ventas de servicios intangibles.
- Analyzer Prescriber
- Clouse Up
- Manejo de personal
- Como atraer nuevos clientes.
- PNL
- Rendicion de gastos en sistemas SAP Concur
- Capacitación en CRM VEEVA
- Callmed