



YOEL PROENZA ALVAREZ

Asesor Legal y Especialista en Ventas

Acerca de mi

Licenciado en derecho. Especialista en ventas y otros tantos cursos en diversas esferas del ámbito empresarial y corporativo. Servicio de Desarrollo Corporativo en especialidades de ventas, negociación y marketing. Servicio de Redacción de contenidos, publicidad y prueba de usuario para sitios web. Apto en cualquier área administrativa, comercial, logística, negocios, ventas y de dirección.

Contacto

+53-58755513

yoepro2022@gmail.com

Calle 49 e/ 22 y 24, IJ, CU

Calle

Habilidades

- Asesoría y asistencia.
- Toma de decisiones.
- Trabajo en equipo.
- Marketing digital.
- Comunicación.
- Negociación efectiva.
- Redacción de contenidos.
- Diseño con herramientas de Canva y Photoshop.
- Ofimáticas (Excel, Word, Power Point, Access).

Experiencia

Firma William Blackstone Internacional | Panamá, Panamá | 2024 – Actual.

- Abogado Legal

Negocio de Trabajo por Cuenta Propia (TCP) | Isla de la Juventud, CU | 2020 – Actual.

- Asesor Legal

- Especialista en Ventas

- Atención al cliente en agencia de viaje

UEB Mármoles Isla | Isla de la Juventud, CU | 2017 – 2020.

Empresa Materiales de Construcción | Isla de la Juventud, CU | 2015 – 2017.

Empresa de Comercio y Gastronomía | Isla de la Juventud, CU | 2011 – 2015

Instituto Politécnico de Enseñanza Técnica Profesional | Isla de la Juventud, CU | 2009 – 2011

-Asesor Legal.

-Especialista en Gestión Económica.

-Jefe de Despacho

-Especialista en Control Interno.

-Profesor de Historia

- Gestión de ventas, revisión y corrección de materiales comerciales, promoción y publicidad corporativa y de marketing, logística, diseño, búsqueda de soluciones.
- Comercialización y facturación.
- Atender a los clientes para determinar las finalidades en asuntos de administración y negociación.
- Redacción de contenidos y transcripción.
- Asesoría legal y atender consultas legales relacionada con el derecho corporativo y empresarial tanto del personal de la entidad como de aquellos que acuden en solicitud de contratos, convenios, dictámenes, sean clientes, proveedores, colaboradores, socios.
- Elaborar y revisar documentos en el ámbito del derecho económico, laboral, administrativo, de contratación económica, entre otros, en un tiempo prudencial, protegiendo los intereses del negocio.
- Mantener actualizado el archivo legal de registros físico y digital.
- Dar seguimiento a los requerimientos, citatorios y litigios ante el tribunal.

- Capacidad analítica
- Pensamiento crítico
- Gestión del tiempo
- Organización avanzada
- Autonomía en proyectos
- Atención al cliente
- Proceso de ventas
- Planificación y Gestión de negocios, ventas, reservas
- Telemarketing
- Liderazgo
- Actitud positiva
- Adaptabilidad
- Resolución de problemas

Educación

Centro Universitario JMO IJ
2008-2014 | Licenciatura en Derecho.

- Control, Balance y Análisis de tendencias contables para la declaración jurada con vista a la liquidación en tiempo del fisco a final de año, incluyendo el correcto llenado de la documentación.
- Preparar y presentar información relevante de manera clara y oportuna.
- Elaborar y revisar actas de asambleas, actas de consejos, en general todo tipo de documentos corporativos con medio grado de dificultad.
- Impartir clases de historia en centro de la Enseñanza Técnica Profesional.

Certificaciones

- Curso de Diseño de Logo | Google
 Noviembre. 2024 - Diciembre. 2024
- Aumenta las ventas tradicionales | Google
 Enero. 2024 - Marzo. 2024
- Digitaliza tu negocio con herramientas de Google | Google
 Enero. 2024 - Marzo. 2024
- Curso Tácticas de negociación efectiva. | Fundación Programa de formación digital Conecta Empleo
 Diciembre. 2023 - Enero. 2024
- Curso de Logística y Cadena de suministro. | Aplicación Cursa
 Mayo. 2023 - Mayo. 2023
- Curso de Redactor de Contenido | Formación REDACTIUM
 Junio. 2022 - Julio. 2022
- **Diploma Especialista en Venta** | Axioma Sales Training
 Mayo. 2022 - Junio. 2022
- Fundamento de Marketing Digital. | Google
 Enero. 2022 - Marzo. 2022
- Curso Sistema Integrado de Gestión. | GECYT
 Noviembre. 2017 - Diciembre. 2017
- Curso Marketing y Relaciones Públicas. | ACCS
 Noviembre. 2010 - Febrero. 2011

Principales Logros

- Aumenté en un 10% la facturación de la empresa.
- Reduje en un 2% el número de quejas por impuntualidad en la entrega.
- Impulsar mejoras de producto, estrategias de marketing exitosas y superar los objetivos definidos para mi puesto en la empresa para la que trabajo actualmente; como resultado las ventas comerciales han aumentado en un 125% en tan solo seis meses.
- Aporte en la negociación para la firma de contratos y convenios a través de dictámenes oportunos.
- Desarrollo y manutención de relaciones comerciales con socios de diferentes industrias (tecnología, minoristas, y bienes de consumo), con plena responsabilidad de la P&L.
- Representé a la Empresa Materiales de la Construcción en litigio ante el tribunal, obteniendo resultados positivos.