



# Antuanet Wiegmann León





## Datos de contacto

---

 932984062

 07-11-1974 , Casado/a, Peru.

 antuanetwiegmann@gmail.com

 DNI: 07761914

 Jirón María Parado de Bellido 108, Magdalena del Mar,  
Lima, Peru

## Experiencia Laboral

---

### Asesor Financiero

Global Financial

01-10-2024 - Al presente

Asesoría diferentes planes de inversión.

### ASESORA FINANCIERA

American First Capital

01-09-2022 - 01-08-2024

Realizar de manera eficiente y oportuna el proceso de asesoría financiera (coordinación, levantamiento de información, generación y presentación de propuesta) de los Clientes de acuerdo a los protocolos de venta y servicio comercial; Administrar la cartera asignada ; Asegurarse de cumplir con la política de prevención de lavados de activos de la cartera asignada; Atender las consultas o requerimientos de los Clientes referente a la asesoría financiera y canalizar, de manera oportuna, las consultas o requerimientos referentes a otros temas; Mantenerse informado sobre actualidad económica política nacional e internacional, inversiones y otros temas necesarios para brindar una correcta asesoría; Buscar potenciales clientes para generar la captación de nuevas cuentas; Ejecutar estrategias comerciales financieras orientadas a la captación, mantenimiento y retención de clientes. Manejo de CRM y KPI.

### EJECUTIVA DE CUENTAS (KAM)

PROTECTA SECURITY SA

01-01-2019 - 01-07-2022

Incrementar el volumen de ventas en las cuentas asignadas, desarrollar las cuentas actuales y nuevas cuentas, manteniendo sólidas relaciones y brindando soporte permanente, Hacer seguimiento constante a la situación del mercado y comportamiento de los competidores, brindando acciones y mejoras a la estrategia implementada. Realizar Gestión de la Cartera Inversion de Jubilación, Invalidez, Supervivencia, Asesoría de los Productos de inversión de corto y largo plazo , análisis de estados financieros, Videoconferencias, realizar llamadas para contactar con Clientes y a Empresas , realizar envío de correos con la información que solicita el cliente de acuerdo a lo requerido, realiza la prospección de nuevos clientes para la captación de nuevas cuentas, dar Charlas ;Plantear estrategias de mejora y alcanzar los objetivos asignados.

## **Asesora de Servicio Preferente**

AFP Integra SA.

01-04-2017 - 01-03-2018

Planificación de las visitas mensuales de los afiliados Preferentes de la cartera de Empresas asignadas; Recepcionar llamadas , envío de correos, ; Absolver sus consultas y reclamos, Envió de Campañas y Boletines informativos; Generar oportunidades de negocio, Realizar Charlas y conferencias ; Hacer el seguimiento de los tramites ; envió de reportes mensuales , Identificar oportunidades de venta del cliente en base a sus necesidades a través de la venta consultiva; Evaluar el desempeño de mis clientes, y brindar asesoría identificando y anticipándose a sus futuras necesidades y riesgos; Fidealización a través del ofrecimiento de diversos productos que contribuyen a las metas de la Empresa, Plantear estrategias de mejora y alcanzar los objetivos asignados,

## **Jefe de Cuentas Claves - KAM**

Capital Financial Partner

01-01-2016 - 01-12-2016

Realizar Gestión y Planificación de las visitas de la cartera de ventas asignada mediante las visitas diarias , realizar llamadas para contactar con Clientes y a Empresas , realizar envío de correos con la información que solicita el cliente de acuerdo a lo requerido, coordinar visitas, para procesar cuentas de acuerdo a los productos de seguros asignados, Realiza prospección de nuevos clientes para la captación de nuevas cuentas, Revisar y dar seguimiento a labores de recuperación y cobranza de forma inmediata a los clientes que tienen productos activos con la Empresa; Plantear estrategias de mejora y alcanzar los objetivos asignados.

## **Ejecutivo de Negocios**

Inmark Peru SA

01-01-2014 - 01-01-2015

Elaboración y planificación de las cuotas de las Ventas mensuales de la Cartera Corporativa PH , CTS y otros productos del BBVA Continental ; Generar Plan de actividades comerciales , Análisis periódico de las cuentas para determinar nuevas oportunidades de negocio, coordinar los eventos , Ferias y charlas a realizarse; Analizar los resultados y generar planes de acción de acuerdo a la Cartera; Impulsar la colocación de nuevos Productos de descuento por planilla en el tipo de empresa requerido; Realizar la gestión operativa de los créditos directamente con el solicitante, ingresar la información del solicitante y del crédito colocado en el sistema; Reuniones con la jefatura del área de Banca Persona; Impulsar la colocación de nuevos convenios de descuento por planilla en el tipo de empresa requerido

## **Coordinadora de Servicio al Cliente**

BBVA Horizonte AFP

01-08-2011 - 01-08-2013

Coordinar la debida Gestión de la Cartera asignada a los Ejecutivos de Provincia , ver los indicadores de gestión KPI de cada Ejecutivo que cumplan con el planeamiento y los procesos, ver entregas de información a las Empresas y afiliados , Reportar al Jefe de Servicio Mensualmente el avance de los diferentes procesos cumplidos por los ejecutivos , acompañar en las visitas, charlas o conferencias , identificar proceso de Mejora que permitan mejorar la Atención a los Clientes , Asegurar la correcta aplicación de las políticas y las Normas de la Empresa , Capacitar a los Ejecutivos .

## **Ejecutiva Corporativa de Servicio al Cliente**

BBVA Horizonte AFP

01-08-2006 - 01-08-2011

Elaborar y Planificar el plan de gestión mensual de visitas de la Cartera por Empresas , Atención al cliente de acuerdo a las citas , generar oportunidades de negocio, realizar la Cobranzas de deuda pendiente; Realizar descargos de la mora presunta; Asesoría sobre el SPP; ; Entrega de Boletines informativos, Fidelización cartera Corporativa, Envió de Correos , Resolución de Reclamos.

## **Supervisora de Créditos y Cobranzas**

Firth Industries SA.

01-04-2003 - 01-10-2005

Manejo de las Cobranzas por las ventas realizadas; Emisión de Reporte cobranzas mensual; Emisión de créditos a clientes de acuerdo; con la política de la Empresa; Consolidación de los cobros realizados por los asistentes de Cobranzas; Emisión de Letras;

Caja Chica; reportar a Gerencia sobre avances.

### **Gestor de Servicio**

Rimac EPS

01-11-2000 - 01-01-2002

Atención al cliente, caja, dar información sobre productos.y costos sobre EPS; seguimiento de los proyectos nuevos , emisión de polizas salud, responder correos y cartas, emitir reportes mensuales de las metas asignadas

### **Plataforma de Servicios**

Banco Sudamericano.

01-02-1998 - 01-06-2000

Atención al cliente ; Emisión de Chequeras; Entrega de Tarjetas de Credito; Ingreso de Expedientes de diferentes tipos( Hipotecario; Vehicular; Maestrias; leasing); Ingreso Reclamos.

### **Cajero terminalista**

Banco De Credito

01-10-1995 - 01-10-1997

Atención al cliente ; Operaciones Bancarias; Cuadre General del dia.

## Estudios

---

### **Direccion de Marketing y Ventas**

FIDE

Otro - Graduado

01-07-2017 - 01-12-2017 , Peru

### **Administración Empresas**

Universidad San Ignacio de Loyola

Universitario - Graduado

01-03-1998 - 01-07-2003 , Peru

### **Administracion de negocios Bancarios y Financieros**

CEPEBAN - Centro Peruano de Estudios Bancarios

Terciario/Técnico - Graduado

01-02-1993 - 01-06-1996 , Peru

## Referencias

---

Referencia laboral: AFP Integra SA. - Asesora de Servicio Preferente

Referente: Carla Masalias (Fue mi jefe)

Contacto: carla.masalias@sura.pe / (511) 969014916

Referencia laboral: BBVA Horizonte AFP - Ejecutiva Corporativa de Servicio al Cliente

Referente: Silvia Gayoso (Fue mi jefe)

Contacto: silvia.gayoso@profuturo.com.pe / (51) 975571237

Referencia laboral: Inmark Peru SA - Ejecutivo de Negocios

Referente: Gloria Trigoso Grimaldo (Fue mi jefe)

Contacto: gloria.trigoso@teaminmark.com / (511) 966936634

Referencia laboral: Capital Financial Partner - Jefe de Cuentas Claves - KAM

Referente: Aimee Marcenaro (Fue mi jefe)

Contacto: amarcenaro@capitalprts.com / (511) 998276680

Referencia laboral: PROTECTA SECURITY SA - EJECUTIVA DE CUENTAS (KAM)

Referente: Haydee Tejero (Fue mi jefe)

Contacto: htejero@protectasecurity.pe / (51) 993578440

Referencia laboral: BBVA Horizonte AFP - Coordinadora de Servicio al Cliente

Referente: Silvia Gayoso Velasquez (Fue mi jefe)

Contacto: silvia.gayoso@profuturo.com.pe / (51) 012152828



## Objetivo laboral

---

Mi experiencia profesional, hasta la fecha, demuestra mi capacidad para trabajar, tanto solo, como en equipo, tomar decisiones y aceptar responsabilidades; Me considero una persona dinámica, trabajadora y con gran voluntad para aprender.



## Conocimientos y habilidades

---

### Informática

- Office : Manejo Avanzado
- Herramientas Graficas : Manejo Intermedio
- Linux : Seniority Intermedio
- Windows NT : Seniority Avanzado
- PC Windows 2000 : Seniority Avanzado
- PC Windows 2003 : Seniority Avanzado
- PC Windows XP : Seniority Avanzado
- Web Server : Seniority Básico
- MS Access : Seniority Básico
- AS/400 : Seniority Básico
- ATM -Cajeros Automaticos- : Seniority Básico
- Lotus Notes -Correo- : Seniority Avanzado
- MS Exchange : Seniority Intermedio
- Microsoft Office : Seniority Avanzado

### Otros conocimientos

- Técnicas Coaching para la Gestión de Equipos
  - Programa de actualización de Atención al Cliente
  - Curso In- House sobre Legislación Laboral
  - CRM (customer relationship management)
  - kpi
- 
- Francés: Escrito Básico , Oral Básico
  - Inglés: Escrito Intermedio , Oral Intermedio
  - Alemán: Escrito Básico , Oral Básico