

Leandro G. Farre Gabba

Curriculum Vitae

INFORMACIÓN PERSONAL

Edad: 40 Años.

Estado Civil: Casado. 2 hijos.

Domicilio: Av. Pellegrini 1750 PB “B”.

TE: 0341- 448-4990

Móvil: 0341-156-364926

E-Mail: lgfarre@mapfre.com.ar - leandrogfarre@gmail.com

Abogado – MBA

ANTECEDENTES ACADEMICOS

Título de Grado:

Abogado

Universidad Nacional de Rosario

Título de Postgrado:

MBA - ADM Business School – Madrid.

MBA es una formación académica de nivel superior y multidisciplinar, que además de transmitir conocimientos especializados y eficaces técnicas de gestión, fomenta las capacidades personales, directivas y analíticas de los participantes, completando su perfil profesional a los estándares demandados hoy en día por las empresas.

ANTECEDENTES LABORALES

2006 a la actualidad

MAPFRE ARGENTINA SEGUROS.

Gerente Oficina Rosario

Actualmente me desempeño como Gerente de la Oficina Rosario de MAPFRE Argentina Seguros S.A., empresa global de origen español, con más de 25 años en la Argentina.

Soy el máximo ejecutivo de la oficina, principal responsable comercial y de la operatoria general de la misma. Entre las funciones del puesto se encuentran:

Liderar la Gestión Comercial:

Desarrollar junto a la Dirección Comercial el presupuesto anual y bregar por su cumplimiento. Gerenciar y consolidar la red de venta. Identificar oportunidades comerciales, desarrollar nuevos negocios y captar nuevos clientes. Sugerir las promociones, acciones y campañas comerciales definidas.

Liderar el crecimiento y rentabilidad de la oficina.

Cumplir objetivos de prestaciones y resultados:

Cumplir con la normativa técnica y adecuación a los márgenes de autonomía local. Contribuir a una mayor agilidad de respuesta en la gestión comercial. Asegurar el adecuado funcionamiento de la atención a clientes que garantice un servicio de calidad.

Coordinar la gestión administrativa y operativa de la oficina:

Revisar los procesos administrativos y operativos e identificar áreas de mejora a fin de mejorar la eficiencia de la oficina. Optimizar la gestión económica, cobros, pagos, etc. Fomentar la adecuada utilización de los medios, asegurando su uso efectivo y mejor aprovechamiento.

Liderar a las personas de la oficina:

Gestionar el desempeño – objetivos y competencias – de las personas a fin de contribuir a una mayor productividad. Recomendar acciones de capacitación. Asegurar el cumplimiento de la normativa legal. Gestionar el clima laboral en la oficina.

Con anterioridad ocupé el puesto de Supervisor Regional de Siniestros para la región Litoral y NEA con sede en Rosario. Tuve a cargo de un equipo de trabajo integrado por tramitadores de siniestros seleccionados y capacitados por mí, logrando ampliamente cumplir con los objetivos anuales estipulados. Como supervisor del área fui el responsable de supervisar y autorizar las negociaciones extrajudiciales y el encargado personal de las negociaciones complejas o de magnitud. Tenía a mi cargo el control del presupuesto mensual, como así también de las auditorias, el seguimiento y control de datos estadísticos elevando informes periódicos a la dirección del área.

2001 – 2006

Universidad Abierta Interamericana
Secretario de Extensión Universitaria
Sede Regional Rosario.

Ingresé a la UAI con el desafío de desarrollar una incipiente Secretaría de Extensión Universitaria, que tenía a su cargo las funciones de:

Acción Comunitaria:

Promover la participación de la Universidad en procesos de desarrollo a la comunidad

Gestionar la asociación de la Universidad con instituciones con las que pueda cooperar, intercambiar recursos y recibir y dar apoyos en procura de una mayor eficacia y calidad.

Relaciones Institucionales:

Articular las actividades de las otras Áreas con programas y proyectos gubernamentales a fin de prestar los apoyos y servicios posibles.

Gestionar nexos con empresas por pasantías y bolsas de trabajo.

Establecer relaciones institucionales con reparticiones públicas y universidades, a través de convenios y auspiciando eventos de interés.

Producción y Servicio a Terceros:

Ánálisis, Evaluación, Aprobación, Difusión y Comercialización de Cursos Arancelados. Organización y Ejecución de Congresos, Cursos, Seminarios, Talleres, Conferencias sobre las distintas áreas programáticas correspondientes a toda la oferta de carreras de la Universidad. Organización y Comercialización de Cursos In Company.

En dicha función fui el encargado de instrumentar una unidad de negocios independiente de la oferta académica tradicional, logrando una notable evolución de los negocios de la misma e instalándola como opción de formación extracurricular en el mercado y haciéndola rentable económicamente.

CAPACITACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

Cuento con una capacitación continuada referida a la gestión gerencial; negociación y ventas;

relaciones interpersonales y liderazgo; organización y administración del tiempo; calidad y atención al cliente; dirección de proyectos.

Planificación, Finanzas para la Gestión Comercial, Tablero de control

Julio 2014 – MAPFRE Argentina Seguros S.A.

FIEL Programa de Formación Intensiva en Estrategias de Liderazgo

2009/2010 – MAPFRE Argentina Seguros S.A.

Project Management – Dirección de Proyectos

2008 – Fundación Libertad – Rosario

AsegurARTE. Taller de calidad y servicio al cliente.

2007 – MAPFRE Argentina Seguros S.A.

Técnicas de Negociación.

2006 - MAPFRE Argentina Seguros S.A.

Seminario Intensivo sobre Ventas En busca de la productividad en las ventas.

2005 - UTN Rosario.

Talleres interdisciplinarios.

Formación de Equipos de Trabajo, Relaciones Interpersonales, Toma de decisiones, Liderazgo y Conducción de Equipos de Trabajo.

2004. - Universidad Abierta Interamericana

Programa de Desarrollo Directivo.

Estrategia y Planeamiento, Marketing Educativo, Alianzas Estratégicas y Cooperación, Diseño y Administración de Proyectos, Selección de Personal, Perfil e Integración de Habilidades Directivas.

2003 - Universidad Abierta Interamericana

Diplomatura en Desarrollo Gerencial.

Dirección Estratégica, Toma de Decisiones, Negociación, Liderazgo y Conducción, Creatividad e Innovación, Comunicación, Gestión de Proyectos, Desarrollo Organizacional

2002 Universidad Abierta Interamericana.

PERFIL PERSONAL Y PROFESIONAL

Destaco dentro de mis cualidades personales y capacidades laborales: Proactividad, Dinamismo, Flexibilidad, Capacidad Analítica, Planificación, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Calidad en la atención, Austeridad, Toma de decisiones.