

ESTRELLA DÍAZ

Contacto

Teléfono: +34 616 090 333

Email: estrelladiazb@gmail.com

Información personal

Nacionalidad: española

Fecha de nacimiento: 01/01/1993



EXPERIENCIA

Feb 2019 - actual

Deutsche Bank S.A.E., Barcelona, España

Trade Finance Client Service Specialist - Corporate Banking

- Venta de servicios financieros, asesoramiento y gestión comercial a clientes (grandes empresas) en sus negocios diarios.
- Gestión de pagos a proveedores y resolución de incidencias.

2018 - actual

Barú Brand, España

Fundadora y CEO: venta al por menor de bolsos y otros accesorios de origen colombiano

- Control de ventas, búsqueda de proveedores, diseño del producto y gestión del stock.
- Crecimiento de la marca a través de las redes sociales: @baru_brand

2017 - Feb 2019

Oficina Económica y Comercial de la Embajada de España, Ciudad de Panamá, Panamá

International Trade Advisor, B2B

- Elaboración de informes comerciales, estudios de mercado y agendas de negocio
- Reuniones con CEOs locales para identificar necesidades o carencias del sector e identificar las oportunidades de negocio y socios comerciales para empresas españolas.

2016 - 2017

Abercrombie and Fitch, S.A., Madrid, España

Brand Associate

- Elaboración de informes como tasa de conversión, índice de robo, rotación de stock, visual merchandising y tasa de reposición.
- Imagen de marca de la empresa y asesoramiento personalizado a los clientes.
- Cumplimiento de objetivos semanales, mensuales y estacionales.

2013 - 2016

CPM Expertus Field Marketing, S.A., España

Asistente de ventas, crecimiento de marca a través de acciones comerciales

Marzo 2016

Shanghai Fengze Printing Packing CO., LTD., Shanghai, China

Encargada de ventas internacionales, importaciones y exportaciones

2009 - 2014

TGSM, SL, Alicante, España

Asistente de dirección (meses de verano)

Empresa de telemarketing que ofrecía descuentos en electricidad y electrónica.

- Supervisora de 8 personas, tenía por objetivo la medición de Tasa de conversión, establecimiento de objetivos individuales y grupales.
- Planificar, coordinar y gestionar los recursos a fin de garantizar el funcionamiento efectivo del servicio.
- Supervisar y coordinar las actividades de los operadores telefónicos.
- Diseñar, Implementar y Optimizar los procesos y métodos en cuanto a recepción y seguimiento de las llamadas del Servicio de venta telefónica.
- Motivar al Equipo de trabajo hacia la mejora de la calidad de Servicio.

EDUCACIÓN

2016 - 2017

MBA en Gestión Internacional de Empresas ICEX – CECO, Madrid, España

[Dirección de Formación de ICEX España, Universidad Internacional Menéndez Pelayo]

2013 - 2016

Doble grado en Administración y Dirección de Empresas y Derecho, Alicante, España

[Universidad de Alicante]

2016

Grado en Derecho, Erasmus, Limerick, Irlanda

[University of Limerick]

2015

BIB International Business Bachelor's degree y curso Chino nivel 2, Guangzhou, China

[Guangdong University of Foreign Studies]

2011 - 2013

Doble grado en Administración de Empresas y Derecho, Madrid, España

[Universidad Carlos III de Madrid]

IDIOMAS

ESPAÑOL nativo.

INGLÉS avanzado. C1 certificado IELTS 7.5, agosto 2015.

FRANCÉS intermedio. B2 certificado EOI, noviembre 2016.

CHINO básico.

OFIMÁTICA

MS Office, Access, Adobe Reader, iOS, Windows, Edición de Fotografía.

Curso: Competencias informáticas e informacionales (75h), Universidad de Alicante, España.

OTROS DATOS

Voluntariado en ONG Fundación Entreculturas, Alicante, España.

Miembro del equipo de Golf de la Comunidad Valenciana.