



INFO

 **Nombre**
Daira Hermoso Pedreño
Fecha nacimiento
24 de junio, 1987

 **Dirección**
Piera
Barcelona, Spain

 **Telefono**
+34 603672759

 **Email**
dairahp@gmail.com

SKILLS

Trabajo en equipo
Resolutiva
B2B/B2C
Toma de decisiones
Gestió de equipos
Gestión del tiempo
Multitasking
RRHH
Responsable
Escucha activa

INTERESTS

  
Sport Music TV Series

carnet de conducir + vehiculo propio

Daira Hermoso



EXPERIENCIA

- 11/2023 Actualidad **SYNERGIE MARTORELL**
Directora de oficina
Marcar y supervisar los objetivos apropiados para todos los miembros del equipo.
Mantener contacto habitual con los principales clientes de la oficina, para asegurar que el negocio actual se está llevando a cabo eficazmente
Prospectar el mercado local para identificar oportunidades de negocio. Confeccionar, negociar y realizar seguimiento de ofertas, siguiendo las directrices marcadas por dirección de operaciones en todo momento.
Analizar los informes financieros y cuenta de explotación de la oficina.
- 01/2023-10/2023 **MANPOWER GROUP**
Directora de oficina
Coordinación y organización de personas, delegando tareas en función de un objetivo común.
Analizar y promover acciones de desarrollo con el fin de mejorar las competencias, habilidades y estilos de liderazgo en todos los niveles de la organización y que apoyen la estrategia empresarial.
Motivación y formación al equipo a través de reuniones tanto personales como grupales.
Velar por la conciliación de los objetivos y políticas de la empresa.
Garantizar que se satisfagan las necesidades de atracción/selección de talento supervisando el proceso de contratación y participando/liderando el proceso para posiciones críticas.
- 11/2021-10/2022 **MARLEX HUMAN CAPITAL**
Directora de oficina
Garantizar un rendimiento individual que cumpla o supere constantemente los objetivos de ventas, los KPI y la rentabilidad.
Analizar y promover acciones de desarrollo con el fin de mejorar las competencias, habilidades y estilos de liderazgo en todos los niveles de la organización y que apoyen la estrategia empresarial.
Motivación y formación al equipo a través de reuniones tanto personales como grupales.
Velar por la conciliación de los objetivos y políticas de la empresa.
Garantizar que se satisfagan las necesidades de atracción/selección de talento supervisando el proceso de contratación y participando/liderando el proceso para posiciones críticas.
- 01/2015-06/2019 **TELEFONICA CADENA MOVITEL**
Business development
Identifica oportunidades de negocio en el sector de las telecomunicaciones.
Construir y mantener relaciones exitosas con los propector y lientes existentes.
Colaborar con los ejecutivos en la estrategia de negocios, evaluando el alcance y potencial de negocios concurrentes.



EDUCACIÓN

2017-2019 **La Salle**
Administración y gestión de empresas, general



IDIOMAS

Catalán Español Inglés
Nativo Nativo Medio