

Dir.: 28039. Madrid

05/09/1990

➤ **EXPERIENCIA (España)**

❖ **ADSL HOUSE S.L.** (Nov. 2020– actualmente)

Telemarketing

- Televenta de productos y servicios eléctricos, gas y mantenimientos.
- Venta fría, venta directa y venta cruzada.
- Envío de documentación, análisis de facturas, gestión de comparativas.

❖ **COSMOS PIPES & STEEL INVEST S.L.**

(Julio–Agosto 2.020 / Marzo – Septiembre 2.018)

Executive Assistant

- Trabajo directamente con el CEO de la compañía, responsable de organizar su agenda y preparar las actividades diarias.
- Encargada del mailing, preparación y organización de viajes. En ocasiones, viajar directamente a otra de las oficinas fuera del país.
- Traducción español-inglés e inglés-español.
- Contacto directo con proveedores y clientes.

❖ **INTEGRA ITO SL** (Octubre–Diciembre 2.019)

Consultora de Marketing

- Creación de bases de datos.
- Actualización de BBDD ya existentes.
- Uso de CRM
- Contacto con clientes para ofrecer servicios de nuestra empresa.
- Marketing interno y externo.

❖ **CONTESTA TELESERVICIOS SL**

(Octubre 2.018 – Septiembre 2.019)

Telemarketing

- Atención a clientes
- Campaña LUZ Y GAS de Repsol
- Venta por emisión y recepción de llamadas.
- Venta cruzada y venta directa.

❖ **FINMARK MARKETING TELEFÓNICO SL**

(Julio 2.017 – Marzo 2.018)

Teleoperadora / Telemarketing

- Mailing, atención al cliente, rellenar datos.
- venta de líneas de crédito.
- Fidelización de clientes.



➤ **EXPERIENCIA (Colombia)**

❖ **ACADEMIA DE BALLET ROYALTY** (Enero 2.011 – Julio 2.017)

Directora Artística

- Socia fundadora
- Coreógrafa de distintos estilos de bailes (clásicos y modernos.
- Creación de espectáculos, diseño de vestuario, escenografía, montaje coreográfico.
- Jefa de equipo (8-10 personas directas).
- Manejo de grandes grupos (+ de 50 personas).

❖ **CIDECO LTDA** (Septiembre 2.008 – Diciembre 2.010)

Asistente de gerencia / Secretaria

- Facturación, contacto con clientes y empleados.
- Emisión de llamadas, cobro, recobro, cartera vencida.
- Asistencia directa para el dueño de la empresa.

SKILLS:

- ✓ Nivel alto de Inglés (Speaking, writing, reading, thinking).
- ✓ Trabajo en equipo: Tanto trabajando como parte del equipo, así como liderando un equipo. Resolución de problemas, proactividad, responsabilidad.
- ✓ Nivel alto en manejo de las herramientas de Microsoft Office.
- ✓ Atención al cliente.
- ✓ Preparación de agendas y viajes.
- ✓ Multitarea: Buen manejo ante situaciones de estrés, sé como llevar a cabo varias tareas al tiempo. Pero cuando es algo de gran responsabilidad, se también establecer prioridades.