



ID-50299

Fecha de nacimiento: 29/10/1991

Lugar de nacimiento: Madrid

EXPERIENCIA PROFESIONAL

10/2018- Actualmente - **LEADING SOLUTIONS Directora de Cuenta**



Funciones:

Gestión de equipos comerciales de la cuenta Wizink a nivel Nacional. Gestionar el cumplimiento de los objetivos de ventas y de distribución de los clientes. Gestión, comunicación, formación y asesoramiento a equipos. Asesora, recomendar e implementar los proyectos a nivel nacional. Realizar un seguimiento y control de los equipos. Comunicar al resto de los departamentos de la empresa los planes que se están o se van a llevar a cabo.

Selección de diferentes perfiles para la cuenta, toma de perfil, reclutamiento, realización de entrevistas presenciales y formación de equipos.



02/2018- 10/2018 – **EPOS RRHH Directora de Oficina.**

Funciones:

Ampliación de cartera de clientes y mantenimiento de los mismos en servicios de Trabajo Temporal, Selección, Formación, Outsourcing.

Realización de propuestas de colaboración, presupuestos y negociaciones tanto a nivel de clientes como de colaboradores en formación.

Supervisión del área laboral y de selección de la oficina, selección de diferentes perfiles para cartera de clientes de diferentes sectores toma de perfil, reclutamiento, publicación de ofertas, criba curricular, procesos de selección en Inglés/ francés, elaboración de informes, atención telefónica, realización de entrevistas, gestión de la base de datos, aplicación de pruebas competenciales y de nivel.

Tramitación de Altas y Bajas en Seguridad Social, comunicación de contratación en SEPE online, tramitación de AT e IT, elaboración y redacción de contratos, entrega de EPIs. Apoyo en cálculo de nóminas y resolución de incidencias (permisos retribuidos, absentismos, horas extraordinarias, pluses según convenio, etc.) Control de pagos, modificaciones de retenciones IRPF, alta y gestión de plataforma e-learning en PRL, gestión de Contratos de Puesta a Disposición, Control y gestión de facturación al cliente, contacto y fidelización del cliente.

Gestión de equipos, gestión de cobros. Puesta en marcha de estrategias comerciales, participación en campañas de marketing, asistencia a jornadas, etc.

02/2017- 02/2018 - **LEADING SOLUTIONS Responsable de Desarrollo de**



Negocio.

Funciones:

Gestión integral de las cuentas de los diferentes clientes de la compañía, captación y fidelización de clientes, gestión del cumplimiento de los objetivos de ventas y de distribución de los clientes; gestión, comunicación, formación y asesoramiento a los diferentes clientes., realización de visitas y seguimiento de los clientes, proposición y gestión de presupuestos promocionales, asesoramiento, recomendación e implementación de los proyectos de cada cliente. Realización de seguimiento y control de los clientes y comunicación al resto de los departamentos de la empresa los planes que se están o se van a llevar a cabo con los diferentes clientes. Supervisión de procesos de selección.



02/2016- 02/2017- **LEADING SOLUTIONS Técnico de Selección.**

Funciones:

- Selección de diferentes perfiles para cartera de clientes del sector financiero, de la sanidad y de las telecomunicaciones, toma de perfil, reclutamiento, publicación de ofertas, criba curricular, realización de entrevistas telefónicas y presenciales y atención telefónica. Procesos de selección en Inglés/ francés, elaboración de informes, gestión de la base de datos, aplicación de pruebas competenciales y de nivel. Selección por competencias.

11/2015- 01/2016 - **GRUPO ADECCO Consultora On Site (BECA).**



Funciones:

- Selección de diferentes perfiles para cartera de clientes del sector textil, toma de perfil, reclutamiento, publicación de ofertas, criba curricular, procesos de selección en Inglés/ francés, elaboración de informes y atención telefónica.

2/2015- 10/2015 - **GRUPO EULEN Consultora de Selección.**

Realizando funciones multidisciplinarias divididas principalmente en tres áreas:

Área de Selección:

Selección de diferentes perfiles para cartera de clientes de diferentes sectores (Contabilidad y Finanzas, Logística, IT, Distribución, Human Resources, etc.), toma de perfil, reclutamiento, publicación de ofertas, criba curricular, procesos de selección en Inglés/ francés, elaboración de informes, atención telefónica, realización de entrevistas, gestión de la base de datos, aplicación de pruebas competenciales y de nivel.

Área de Administración/Contratación:

Tramitación de Altas y Bajas en Seguridad Social, comunicación de contratación en SEPE online, tramitación de AT e IT, elaboración y redacción de contratos, entrega de EPIs. Apoyo en cálculo de nóminas y resolución de incidencias (permisos retribuidos, absentismos, horas extraordinarias, pluses según convenio, etc.) Control de pagos, modificaciones de retenciones IRPF, alta y gestión de plataforma e-learning en PRL, gestión de Contratos de Puesta a Disposición, Control y gestión de facturación al cliente, contacto y fidelización del cliente.

Área de Formación:

- Participación en proyectos de formación en materia de Seguridad Aeroportuaria gestionando buzón de peticiones de empresas del sector, con labores de elaboración de Diplomas y certificados de formación, resolución de incidencias en el proceso de envío de los accesos, tramitación de cursos e-learning, preparación de la documentación de los cursos bonificados para la Fundación Tripartita y, en contacto con alumnos y empresa cliente.

12/2014 – Actualmente - **20 Y VERÁS - Dependienta/ Comercial.**

Funciones:

- Atención al cliente, responsable de caja, realización del inventario, elaboración de informes, realización de entrevistas.

1/2009 – 7/2014 - **CADINIÈRE - Técnico de Selección/ Dependienta**

Funciones:

- Atención al cliente, responsable de caja, realización del inventario, elaboración de informes, realización de entrevistas. criba curricular, procesos de selección, elaboración de informes, atención telefónica, realización de entrevistas y gestión de la base de datos.

ESTUDIOS REGLADOS

2009 – 2016 – **Grado de Pedagogía**

Universidad Complutense de Madrid.

2007 – 2009 – Ciclo Superior « **Técnico Superior en Educación Infantil** »

Colegio Santa María de la Asunción.

IDIOMAS

Inglés : Conversación, lectura y escritura : nivel Alto.

- 13 años en el Colegio Nuestra Señora Santa María.
- 3 años en el Colegio Santa María del Valle.
- 2 meses estancia en Inglaterra : Titulación del Trinity 7.
- Realización de procesos de selección en inglés.

Francés : Conversación, lectura y escritura : Nivel Alto.

- 3 años en el Colegio Nuestra Señora Santa María.
- 3 años en el Colegio Santa María del Valle.
- Realización de procesos de selección en francés.

INFORMÁTICA

- Programas: Word, Excel, SPSS, MAPLE, pruebas taleo (EULEN), Siltra, Sistema Red.

OTROS DATOS DE INTERÉS

- Carnet de conducir B1. Coche propio.
- Disponibilidad total de movilidad geográfica a nivel nacional e internacional.
- Pasión por el Paracaidismo.