

AINOHA BARCIA CASALS

TELEFONO: 609.452.582

DOMICILIO: C/ LLEIDA 52

POBLACION: SANT CUGAT DEL VALLES

PROVINCIA: BARCELONA

E-MAIL: ainoha.barcia@gmail.com



ESTUDIOS CURSADOS:

2010-2011 “ESCUELA UNIVERSITARIA DE TURISMO Y DIRECCION HOTELERA (UAB)”

Grado en Turismo (retitulación)

2000-2004 “ESCUELA UNIVERSITARIA DE TURISMO Y DIRECCION HOTELERA (UAB)”

Diplomada en Turismo

1996-1999 “ESCOLA JOVIAT D’HOTELERIA I TURISME”

Técnico especialista en cocina y servicios

1 Matrícula de honor (Tecnología de cocina, 4º curso)

1 Mención honorífica

1994-1996 “ESCOLA JOVIAT D’HOTELERIA I TURISME”

Técnico auxiliar en cocina y servicios

2 Menciones honoríficas

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

09/2013 - 05/2018 DIBARCAFE, COMERCIAL

Tareas comerciales:

Captación de nuevos clientes (HORECA y Retail), confección de las ofertas comerciales adaptadas a cada cliente. Realización de acciones comerciales con el fin de aumentar ventas, diseño del plan comercial. Colaboración en la oficina con tareas administrativas.

04/2012 - 07/2013 MÖMENTS, CO-FOUNDER

Dirección comercial y marketing

Desarrollo de I+D

Trabajo de obrador

04/2009 - 08/2011 PARADIS GROUP, RESPONSABLE COMERCIAL DEPARTAMENTO F.C. BARCELONA

Tareas comerciales:

Elaboración de la oferta comercial para eventos internos del club (partidos F.C.B, Juntas directivas, almuerzos, presentaciones...) y para eventos externos (agencia, empresa, particulares).

Gestión de equipos: Supervisión de eventos in situ. Finalización contrato: E.R.E extinción

05/2008 - 04/2009 PARADIS GROUP, RESPONSABLE DE EVENTOS/ COMERCIAL

Tareas comerciales:

Desarrolladas en el departamento Paradis Executive (empresas) y Paradis Club Ceremonial (particulares: bodas): visitas, información y orientación a los clientes, seguimiento de los mismos, ventas y presupuestos.

Organización del evento:

Pedidos (material, bebidas, gastronomía, personal), control y supervisión de todo el evento.

Coordinación de equipos de hasta 40 personas.

CURRICULUMVITAE

10/2007- 05/2008 CLINICAS DENTAL LINE, DIRECTORA DE CLÍNICA

Todas las gestiones que se derivan de la dirección y gestión de la clínica.

RRHH: gestión de un equipo de 7 personas, doctores, auxiliares de clínica e higienistas.

Seguimiento de protocolos.

Ventas.

Supervisión de la gestión de facturación: pagos y cobros

07/2007 - 10/2007 ALBERTO FONTANA, JEFE DE TRÁFICO:

Contratación de transporte para la exportación e importación.

Supervisión del equipo de tráfico

Negociación nuevos proveedores, homologación y calidad

Supervisión de los protocolos administrativos del departamento

02/2007 - 07/2007 ACM GESTION INTEGRAL:

Coordinación de equipos:

Organización y supervisión de los diferentes grupos de personal

Gestión de clientes:

Atención al cliente y gestión de incidencias

Gestión financiera: Control de facturación y cobros

04/2004 - 02/2007 INNOVADORES & GOURMETS, JEFE DE OPERACIONES:

Gestión y negociación de compras internacionales:

Europa: Francia, Holanda, Bélgica, Alemania.

Asia: Tailandia (Aduanas, etiquetaje, normativa de importación)

Logística:

Contratación y supervisión de transporte nacional e internacional.

Gestión de grandes cuentas:

Grupo Vips, Eat Out Group, Comess Group, Eurest Servair, Rail Gourmet, Rodilla, Discatering y Distribuidores

01/2003 - 03/2004 GRUPO AREAS, ENCARGADA:

RRHH:

Coordinación y supervisión del equipo de sala (Organización de turnos, cumplimiento de procedimientos y protocolos ISO, supervisión del personal)

Compras:

Gestión de las compras del establecimiento

Tesorería:

Arqueo de caja y cierres

06/2002-01/2003 "HOTEL BALMORAL ***"**

Recepción del Hotel

INFORMATICA:

Windows, paquete Microsoft Office, Amadeus, SP (Facturaplus Elite Profesional), Linux

IDIOMAS:

CATALÁN: Lengua materna

CASTELLANO: Lengua materna

INGLÉS: Nivel First Certificate

FRANCÉS: Nivel alto (hablado y escrito)