



# G r e t a

28015 Madrid

Graduada en Economía y apasionada del Marketing. Actualmente trabajando en el Grupo Enagás. Empática, trabajadora, comprometida y ambiciosa. Con capacidad de análisis y destacadas habilidades sociales desarrolladas en su mayor parte en el trato directo con el público, si bien, con carácter firme y enérgico. Mi principal objetivo es seguir desarrollando mis aptitudes en una compañía que me permita seguir aprendiendo, enfrentando nuevos retos y responsabilidades, aportando mi conocimiento y transmitiendo toda mi positividad y pasión en el proceso.

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

---

### Enagás. Assistant en Enagás Services Solutions (Madrid, España).

Mar 2021- Actualidad

- Participación en licitaciones internacionales del sector gasista, coordinando todas las fases de la oportunidad: revisión documentación, búsqueda de socios (MOU, SHA, etc.) modelo económico, interlocución con el cliente, preparación y presentación de la oferta final. Dichas licitaciones han tenido lugar en Kuwait, Grecia, Albania, Jordania, México, y Marruecos.
- Control de gestión de la dirección de desarrollo de negocio de Enagás Services Solutions (Seguimiento, Facturación, Presupuesto, Forecast, Business Plan y Cierres Anuales).

### ASU Fieldwork. Beca Investigación de mercados (Madrid, España).

Ene- Mar 2021

- Presupuestación. Análisis y viabilidad de proyectos de investigación social. Asesoramiento comercial sobre estudios sociales y de mercado. Contacto directo con proveedores. Puesta en marcha de proyectos de investigación de mercados nacionales e internacionales.

### Notaría de Ricardo Ferrer Giménez. Prácticas Administrativo (Madrid, España).

Jun-Sept 2017-2019

- Redacción de escrituras tales como poderes, actas notariales, documentos corporativos, así como correspondiente asesoramiento legal a empresas y particulares para el otorgamiento de dichas escrituras. Solicitud de documentación para la redacción de los escritos antes de que sean firmados por el interesado partido y el notario. Gestión de la agenda: preparación, concertación de citas y firma de escrituras con el notario.

## FORMACIÓN

---

**Digital Marketing Master +MBA.** *The Power MBA*

2020-2021

**Universidad de Zaragoza.** *Grado en Economía*

2013-2020

**Universidad Carlos III (Madrid).** *Grado en Economía (SENECA)*

2018-2019

## OTRAS HABILIDADES

---

### Idiomas

- Español (nativo), Inglés (fluido), Francés (medio)

### Habilidades Informáticas

- Paquete Office avanzado. Outlook. SAP. SharePoint.
- Habilidades econométricas: GRETL

### Otras

- Curso de Inteligencia Emocional / Curso Marketing & Social Media (Universidad de Nebrija)
- Orientación al cliente. Flexibilidad ante el cambio. Autonomía. Resolución de problemas. Trabajo en equipo. Trabajo en red. Orientación a resultados. Disponibilidad para viajar. Carnet de conducir.