

-Curriculum Vitae-



ID-55896

28005 Madrid

Española

Soltera

Carnet de conducir B1

Habilidades en gestión y coordinación de proyectos, comercialización y ventas, relaciones internacionales, negociación, financiación, comunicación y administración. Elaboración y Planificación, formulación, seguimiento y evaluación de proyectos y presupuestos. Competencias en el ámbito de la educación y la docencia, la gestión de contenidos en redes sociales y redacción de artículos de prensa. Excelentes relaciones interpersonales en ambiente multicultural, con conocimientos de idiomas extranjeros (inglés- alemán).

Experiencia profesional

03/2019-03-2020

Madrid. España

Business Manager. Anturio Business Software. www.anturio.com

Responsable de la sede de Anturio en España. Búsqueda de oportunidades para el crecimiento del negocio a largo plazo en clientes, mercados y contrapartes. Perfil estratégico, buscando fuentes de ingresos a través de nuevos mercados (sectoriales, geográficos), oportunidades de licenciamiento de productos, colaboración con otras empresas (partnerships), desarrollo de nuevos productos/servicios o adaptaciones de productos actuales, nuevos canales de distribución, prospección de clientes, alimentar el pipeline de ventas de la empresa siendo responsables sobre el proceso de ventas completo, capaz de combinar lo estratégico con lo operacional con éxito.

11/2018-02/2019 Madrid.España	Responsable de grandes cuentas y gestión de oficina en Wempe Joyeros www.wempe.com Asistente contable financiera, gestión de incidencias con la central en Alemania. Responsable de caja, grandes cuentas. Gestión de base de datos de clientes. Seguimiento de facturas y documentación para evitar blanqueo de capitales. Coordinación de todas las tareas relacionadas con la oficina e intermediación entre la central y los comerciales en España (buen funcionamiento de las herramientas de gestión informática, seguimiento de pedidos, gestión de cuentas, etc...)
06/2015-11/2018 Madrid. España	German and English speaker international sales center agent, comercial mercados internacionales en el ámbito de la educación (inglés-alemán). www.idealeducationgroup.com Promoción y venta de programas educativos presenciales y on-line para estudios en el extranjero a través del contacto directo con los clientes en idiomas inglés y alemán. Comercio B2C. Consecución de objetivos de ventas ambiciosos, persiguiendo metas individuales y de grupo. Optimización de la calidad y la eficiencia del proceso de ventas. -Persona de contacto y seguimiento de clientes antes, durante y después de su estudio en el extranjero. Representante de la empresa en las ferias en el extranjero y reuniones de formación. Manejo de complejas herramientas de gestión de clientes CRM (Citrix - Salesforce). Excelente servicio al cliente y soporte proactivo a las consultas de los clientes y asesorando a los clientes en los programas de ENFOREX y Don Quijote.-Gestión de cuentas y presupuestos.
06/2014-12/2014 Frankfurt. Alemania	Desarrollo de negocio para Europa del sur y América Latina, Feria del Libro de Frankfurt y gestión del proyecto “Centroamérica cuenta” en Alemania. www.buchmesse.de Gestión de publicaciones y contenidos on-line sobre temas educativos y e-learning para CONTEC Brasil www.contec-brasil.com , coordinación de newsletter y web a través de herramientas informáticas (HTML- Drupal). Planificación estratégica, marketing y lanzamiento de programas, formatos y eventos educativos y literarios en la Feria del Libro de Frankfurt. Definición y diseño de formatos realizables para generar ingresos futuros (congresos, conferencias, exhibiciones especiales, etc). Adquisición de patrocinadores y socios para los mercados del Mediterráneo y de América Latina. Investigación y análisis del mercado, para medir temas elegibles. Análisis de los grupos destinatarios, oportunidades de mercado y potencial de ventas. El establecimiento de contactos y mantenimiento de la red de socios potenciales. (Vinculados a la industria editorial del Mediterráneo y América Latina). Gestión de los recursos necesarios para el Proyecto. Estrecha cooperación e intercambio eficiente de información y negociación con los expertos del mercado en Frankfurt, Europa del sur y Latinoamérica. Gestión de la Feria del Libro de Frankfurt, coordinando los stands de los países del sur del Mediterráneo y América Latina. Gestión y coordinación de conferencias y meetings en el ámbito de la educación y las nuevas tecnologías. Gestión económica y presupuestaria de proyectos CONTEC-Brasil y Latinoamérica, así como del resto de nuestras actividades. Gestión del proyecto “Centro América cuenta” de promoción del mundo literario centroamericano en Alemania.

01/2013-09/2014 Rüsselsheim. Alemania	Mediadora cultural y guía de museo, Kunst- und Kulturstiftung Opelvillen Rüsselsheim. www.oplvillen.de
	Responsable de la mediación y las visitas guiadas en español y alemán para las diferentes exposiciones temporales de arte contemporáneo y fotografía.
06/2012-01/2013 Madrid-Berlín On-line	Gestora de Contenidos del proyecto de cooperación cultural Participar.de, entre el Goethe Institut y el Instituto Cervantes. www.participar.de
	Responsable de las redes sociales, la web y el blog del proyecto. Entradas de artículos en el Blog y moderación del mismo sobre temas de arte contemporáneo y participación ciudadana. Tareas de marketing y comunicación cultural, planificación estratégica y gestión de la presencia del proyecto cultural en las redes sociales. Comunicación con instituciones, universidades y prensa. Administración y gestión de la cuenta de correo, del material del proyecto, así como de la comunicación entre todos los miembros del equipo.
02/2012-06/2012 Heredia. Costa Rica	Residencia curatorial en el proyecto de cooperación cultural internacional La Pyscyna, Costa Rica.
	Gestora cultural del proyecto, intercambio profesional cultural y conocimiento del panorama artístico costarricense y centroamericano. Co-redacción, co-coordinación y co-gestión del proyecto. Organización de eventos culturales, comunicación, difusión, administración y búsqueda de financiación.
07/2010-11/2010 Managua. Nicaragua	Gestora Cultural en el Centro Cultural de España en Nicaragua - CCEN. Programa Tandem MAEC-AECID, Managua. Nicaragua. www.ccenicaragua.org
	Gestión y coordinación de proyectos culturales de cooperación para el desarrollo: Exposiciones, Festivales y Talleres educativos. Redacción de artículos en prensa, relaciones públicas y marketing. Colaboración en la 7ª Bienal Centroamericana BAVIC2010. Elaboración del proyecto de la Biblioteca. Evaluación de proyectos y Gestión económica, presupuestaria, CAPS.
06/2009 -06/2010 Frankfurt. Alemania	Representante de artistas en la agencia <i>Kultbüro</i>, Frankfurt. Alemania. www.kultbuero.de
	Promoción del grupo Orange Sugar Cubes y del CD Relounged en determinados segmentos del mercado. Elaboración de informes de portales de eventos en Internet. Coordinación de eventos artísticos y musicales. Ejercicios de administración y contabilidad.
06/2009 -06/2010 Frankfurt. Alemania	Encargada de publicidad, patrocinio y mecenazgo del <i>Festival Cultural Iberoafroamericano: Festibaam</i>, Frankfurt. Alemania. www.festibaam.org
	Asistente del director. Búsqueda de patrocinio, mecenazgo y colaboradores para la realización del festival cultural en la región de Frankfurt am Main.
03/2008 - 03/2009 Frankfurt. Alemania	Asistente técnica en “Museo Senckenberg”, Frankfurt. Alemania. www.senckenberg.de
	Ayudante de la sección. Elaboración de bases de datos y catalogación del material de

la colección del museo. Colaboración con el museo pedagógico.

- 09/2007 - 02/2008
Darmstadt. Alemania **Bibliotecaria en la Biblioteca Española de ESA/ESOC, Darmstadt. Alemania. www.esa.int**
Gestión del préstamo y devolución de libros. Diseño y creación de la nueva página web. Elaboración de archivos excel para el control de préstamos, socios y devoluciones. Organización de ciclos de cines y diferentes actividades para promover la cultura española.
- 03/2007 - 06/2007
Wiesbaden. Alemania **Prácticas en el centro de arte/ galería „Nassauischer Kunstverein“, Wiesbaden. Alemania. www.kunstverein-wiesbaden.de**
Ayudante en la preparación de la Exposición „Linien“. Asistencia a los artistas durante el montaje. Preparación y realización de ejercicios de contabilidad. Actualización de las bases de datos de las exposiciones, así como de los catálogos en Excel.
- 02/2006 - 07/2006
Madrid. España **Asistente en la “Fundación Amigos del Museo del Prado”, Madrid. España. www.amigosmuseoprado.org**
Atención al público. Promoción de la Fundación y sus actividades: cursos, conferencias, actividades culturales. Promoción de nuevos socios.
- 10/2005 - 05/2006
Madrid. España **Asistente en sala de exposiciones “Museo Thyssen-Bornemitzka”, Madrid. España. www.museothyssen.org**
Atención al público, asistente de sala de exposiciones. Venta de catálogos. Contabilidad de ventas y visitantes.

Formación Académica

- 2011/12 Postgrado en cooperación y gestión cultural internacional especializado en América Latina. Universidad de Barcelona.
- 2008/09 Dirección y Gestión de Organizaciones Artísticas y Culturales: Museos, Fundaciones, Centros, Asociaciones y Empresas Culturales en el Instituto Superior de Arte I-Art. Calificación B+ (notable)
- 2006 Licenciada en Historia del Arte en la Universidad Complutense de Madrid.
- 2003/04 Estudios de Historia del Arte en el extranjero. Johann Wolfgang Goethe-Universität en Frankfurt/Main, Alemania. (Beca: Socrates-Erasmus)

Idiomas	Informática	Cursos
Alemán: Nivel C1	Windows nivel usuario (Word, Excel, Access, Power Point)	-Konkret!: Gestión y organización de conciertos. Kultursommer Südhessen, Darmstadt.
Inglés: Nivel C1	Diseño Web, HTML, Photoshop, Adobe	El Museo de Hoy: Entre la tradición y la contemporaneidad. Universidad de Costa Rica.
Francés: Nivel B1	Gestión de redes sociales	Fotografía -3 años, Madrid.
Portugués: Nivel A2	Wordpress, Drupal	Danza-8 años, Madrid.
	Muy Buenos conocimientos de software de gestión	
	Software - Salesforce, Citrix, PHC	

Otras actividades y titulaciones: Certificado de aptitud pedagógica CAP y Formación profesora de español como lengua extranjera (FIPELE). Experiencia docente en escuelas y universidades alemanas de 2007 a 2015. Intérprete para la Cámara de Comercio Mexicana en Frankfurt, PROMÉXICO en diferentes ferias en la ciudad de Colonia, Alemania.

Habilidades

APRENDIZAJE ÁGIL: + Asimilo nuevos conceptos que me permiten anticipar y enfrentar nuevos retos futuros; + Puedo explicar conceptos nuevos y/o complejos de manera clara y sencilla para otros con mis propios ejemplos; + Puedo emplear menos tiempo que los demás en aprender sobre nueva información profesional; + Muestro cómo aplicar nuevas técnicas o métodos de trabajo aun con poca experiencia sobre los mismos.

INNOVACIÓN: + Observo qué hacen otros para incorporar nuevas prácticas de éxito en mis nuevos proyectos; + Anticipo en el medio plazo nuevas necesidades y busco soluciones que me preparen para responder ante ellas; + Comparto mis experiencias y escucho las soluciones de otros ante un mismo problema ó dificultad; + Identifico soluciones creativas que ayuden a mejorar los procesos actuales y animo a otros a implementarlas.

PENSAMIENTO ESTRATÉGICO: + Considero la información general de mi entorno para anticipar nuevos procesos y/o objetivos de negocio; + Puedo plantear nuevas aproximaciones para abordar las necesidades futuras del mercado y los clientes; + Identifico formas de vincular las acciones y procesos actuales con la estrategia del departamento y de la organización global; + Observo información sobre tendencias y propongo planteamientos o soluciones para prevenir sus posibles efectos.

LIDERAZGO EN RED: + Dedico un tiempo semanal a comunicarme con mi red de contactos y a buscar nuevos agentes de interés; + Puedo ayudarme de mis contactos internos y externos para encontrar soluciones prácticas ante nuevos retos; + Soy capaz de abrir diferentes líneas de colaboración con otros actores para abordar nuevos proyectos; + Identifico agentes de interés dentro y fuera de la organización con los que establecer relaciones de beneficio común.