

ID-48877

Event Planner&PR

RESUMEN

Profesional entusiasta con más de 15 años de experiencia en Gestión de Eventos, Protocolo, y Asistencia de Dirección. Hablo inglés con fluidez y he desarrollado mi experiencia profesional en varios departamentos pertenecientes al Gobierno de España y a diferentes empresas de varios países. Me desenvuelvo cómodamente en un ambiente dinámico y desafiante, disfruto cultivando relaciones de trabajo productivas, tanto internas como con los clientes.

CONTACTO



28010 Madrid

EXPERIENCIA

Event Planner & PR, Executive Assistant to the CEO

Room Mate Group Septiembre 2014 - Actualmente

Planificación y producción de todos los Eventos internos de la Compañía.

Brand Ambassador

Apoyo al Director de Eventos de la compañía.

Asistencia al CEO en materia de planificación, Viajes, Agenda, informes.

Elaboración de Consejo de Administración y Comités de Dirección.

Travel Manager de la Compañía

Manager

Bikram Yoga Center/ 2014 - 2017

Gestión con los diferentes proveedores.

Captación Comercial de nuevos clientes y fidelización de los mismos.

Organización de Eventos para impulsar la imagen del Centro.

Responsable Grupo Receptivo

FITUR, Enero 2014

Organización Integral del Grupo para la Feria.

Vuelos, Alojamiento, traslados, Logística Stand, Restauración,

Asesoramiento personalizado y guía personal.

Coordinadora de Eventos

Fase 20 Congresos 2014 - 2017

Proporcionar servicios de consultoría en Protocolo para diferentes clients.

Organizar eventos oficiales, congresos, conferencias y reuniones de manera eficiente, siguiendo el minutaje establecido.

Coordinación de cada evento para cumplir con las directrices de protocolo y ceremonial, con especial atención a la iluminación, sistemas de sonido, puesta en escena y el uso de multimedia.

Coordinación con diferentes Instituciones y empresas asistentes a los Congresos

Supervisión y coordinación de las personalidades VIP que asisten a los eventos.

ESTUDIOS

- Escuela Internacional de Protocolo Diplomada 2001-2004
- UCJC, Protocolo y Organización Eventos 2012
- Martin College University Event's Management Expert 2010
- CESMA Escuela de Negocios Marketing 2006

EXPERIENCIA CONTINUACIÓN

Ejecutiva Comercial de Cruceros

QCNS, Mónaco Feb 2011-Jun 2011

Captación de clientes, seguimiento y fidelización de los mismos.
Recopilar necesidades del cliente y ofertar el producto más adaptado
Cierre de ventas.
Redacción de informes semanales

Técnico Evento Festival

Surfer's Paradise Festival, Gold Coast Australia, Marzo 2010- julio 2010

Supervisión en la organización de varios eventos que tienen lugar en el festival.

Executive Assistant. OEP

Presidencia del Gobierno, Noviembre 2006-marzo 2009

Organizar y coordinar las agendas del Director y los Asesores.
Relaciones institucionales con Ministros y diferentes Organismos Públicos y Privados
Supervisión de viajes así como organización de Comisiones de Servicio
Reuniones y eventos organizados en la Oficina de Economía
Redacción y traducción de documentos, toma de Actas

Equipo Organizador de Cumbres Internacionales

Presidencia del Gobierno, Sept 2005-Marzo 2006

Responsable intermediaria entre las Embajadas de los diferentes países y los delegados asistentes a la Cumbre.
Apoyo a las áreas de restauración y alojamiento, acreditaciones y protocolo.
Organización y planificación de las Reuniones paralelas organizadas entre los delegados asistentes a las Cumbres
Ejecución de las tareas en las Ceremonias de Inauguración y Clausura.
Colaboración en la preparación de la memoria final sobre ambas Cumbres.
Soporte al departamento de facturación.

Ejecutiva de Cuentas

Soluciones Eficaces. Mayo 2005-Septiembre 2005

Organización y ejecución de diferentes eventos como, convenciones, congresos, presentaciones de productos, ruedas de prensa.aptación de potenciales clientes
Búsqueda, selección y contratación de proveedores.

Técnico Protocolo

Ministerio de Industria, Turismo y Comercio. Diciembre 2003- Agosto 2004

Apoyo a la Organización de las reuniones existentes en el Gabinete del Ministro.

Técnico Protocolo

Fundación Príncipe de Asturias. Octubre 2004

Organización de la parte protocolaria de los Premios.

IDIOMAS

Español
Nativo

Inglés
C1

INTERESES

Yoga



Viajes



Música

Artes Escénicas

LOGROS

Medalla al Orden Del Mérito Civil