



Contacto

 (+34)653028647

 gabrielaeskenasyasturias@gmail.com

 Oviedo, Asturias

 www.linkedin.com/in/gabrielaeskenasy

Educación

Licenciatura en Administración y dirección de empresas con especialidad en marketing

Universidad del ISTMO, 2019

(Pendiente de homologar)

Habilidades

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Comunicación
- Relaciones Interpersonales
- Resolución de problemas

Competencias

Técnicas

- Inglés Avanzado
- Excel Avanzado
- Microsoft Office

Datos de Interés

- Disponibilidad Inmediata
- Disponibilidad horaria

Gabriela Eskenasy

Licenciada en Administración y dirección de empresas con más de 7 años de experiencia, especializada en Marketing, IT, procesos y manejo de personal. Motivada por el desarrollo de proyectos para la mejora de las plataformas tanto para el usuario externo como interno.

Experiencia Profesional

Dependiente / Grupo FPC, Guatemala

Noviembre 2023 - Julio 2024

- Ampliar la cartera de clientes y potenciar las ventas de la cartera existente.
- Optimizar de los tiempos de respuesta en plataformas de atención al cliente, mejorando la satisfacción del servicio.

Sub gerente de Procedimientos y Diagnósticos / Blue Medical

Marzo 2022 - Septiembre 2024

- Actuar como enlace estratégico entre servicios médicos y el departamento de tecnología para proyectos de experiencia del paciente y eficiencia interna.
- Dirigir el proyecto de gestión de flota de ambulancias y control operativo de unidades.
- Supervisar la gestión administrativa del departamento médico y realizar análisis de costos para la toma de decisiones.

Asistente de gerencia / Restaurante Le Rendez Vous

septiembre 2020 - Diciembre 2021

- Gestionar la relación con proveedores, optimizando los tiempos de suministro y atención.
- Liderar y supervisar los diferentes equipos, fomentando una cultura de trabajo colaborativo.
- Coordinar los eventos que se realizan en el restaurante.

Vendedor / Gaby Salazar Jewelry

septiembre 2020 - Diciembre 2021

- Impulsar las ventas y agilizar la atención al cliente en canales digitales.
- Administrar el control de inventarios y stock para asegurar la disponibilidad de productos.

Auxiliar Administrativo / Universidad del ISTMO

Agosto 2018 - Enero 2020

- Digitalización de expedientes.
- Asistencia a dirección.

Asistente de marketing (prácticas) / SAÚL E. MÉNDEZ

Mayo 2019 - Agosto 2019

- Apoyar para realizar propuesta de cambio de imagen para las mesas del restaurante