



LAURA D.



SOBRE MI

Soy dinámica, comunicadora, creativa, con fuerte compromiso laboral y con facilidad para adaptarme a los cambios. Con capacidad de gestión, resolución y orientación al cliente. Disfruto de los nuevos retos y me gusta aprender de todas las experiencias que vivo. Capaz de trabajar en proyectos motivados por conseguir los objetivos y seguir desarrollándome en mi trabajo.

Gracias a mi trayectoria profesional he desarrollado mis habilidades de liderazgo y trabajo en equipo, coordinando proyectos y ejecutando actividades de todo tipo.



HABILIDADES

Marketing digital	●	●	●	●	●
Marketing / Ventas	●	●	●	●	●
Capacidad analítica	●	●	●	●	●
Negociación	●	●	●	●	
Estudios de mercado	●	●	●	●	●
Gestión clientes	●	●	●	●	●
Desarrollo proyectos y productos	●	●	●	●	●

Fecha Nacimiento: 04/05/1981

Residencia: Reus (Tarragona)

FORMACIÓN

Posgrado de Dirección Comercial y Marketing
UAB | 2012-2014

Posgrado de Dirección de Relaciones Públicas
UAO CEU | 2012-2014

Diplomada en Ciencias Empresariales
URV F.C.E.E. | 2000-2004

EXPERIENCIA PROFESIONAL

firaReus | Sep 2017 – Sep 2019

Responsable Comercial MICE y Patrocinios 2018 - 2019

- Identificar nuevos targets y diseñar propuestas de valor que encajen con esos segmentos de público. Así como, crear campañas atractivas enfocadas a un perfil de sector específico o de cliente potencial.
- Captación de posibles eventos que encajen en nuestras instalaciones y que aporten un valor estratégico a la ciudad y al territorio.
- Diseñar nuevos productos a comercializar y establecer política de precios.
- Comercialización y captación de posibles patrocinadores, colaboradores o partners que puedan encajar con los eventos que realizamos.

Responsable de nuevos Proyectos y Marketing 2017- 2019

- Redacción de nuevos proyectos: ANÁLISIS (estudio previo, referentes, otros eventos similares, búsqueda de expertos en la materia, etc.), DISEÑO (resumen del proyecto, ficha técnica, mapa de públicos, objetivos, propuesta estructura, timing...).
- Planificación, organización, coordinación y ejecución de eventos: PLANIFICACIÓN (concreción de las necesidades para llevar a cabo el proyecto, presupuesto y plan de producción), EJECUCIÓN (creación del dossier de venta, concreción del soporte de gestión de inscripciones, diseño y producción de materiales, contratación de servicios) y EVALUACIÓN (encuestas asistentes, clipping de prensa y fotográfico, resultado económico, propuestas de mejora, memoria).
- Definir y ejecutar campañas de marketing para dar visibilidad a los eventos creados.
- Planificar y coordinar junto con el departamento de comunicación las acciones de comunicación a realizar.

Gremio de Instaladores del Baix Camp | Ene 2017 – Ago 2017

Atención a clientes. Marketing y Comunicación

- Gestión de socios, atención telefónica, tramitación de expedientes, facturación.
- Gestionar y actualizar los canales de comunicación Online.
- Organización, gestión y coordinación de eventos y actividades del gremio.
- Búsqueda de colaboradores, sponsors y socios.



OTRA FORMACIÓN

- Curso Crecer y Clientes en Instagram | Instituto Emprende 2020.
- Curso de **marketing digital** de 20 horas (posicionamiento web, SEO/SEM, gestión redes sociales, programas de diseño gráfico, wordpress...) | Mirall Digital 2016.
- Curso on-line de creación de un **blog** | Hello Creatividad 2016.
- Curso de **Community Manager** | Cambra de Comerç de Reus 2016.
- Curso **Líderes de alto rendimiento** | Grupo Cief 2015.
- Cursos de CECA: múltiples cursos y seminarios sobre **productos financieros, trabajo y gestión de equipos, marketing y fuerza de ventas, gestión de clientes**, riesgos, seguros, empresas, paraфинancieros, etc.



IDIOMAS

Español	●	●	●	●	●
Catalán	●	●	●	●	●
Inglés	●	●	●	●	●



PROGRAMAS

Microsoft Office, Mail Chimp, ERP, Navision, Canva, Photoshop, BBDD, Hootsuite, Google Analytics, entre otros.

- Gestionar y supervisar la relación con los medios de comunicación.
- Definir los planes de marketing, acciones, medios, presupuesto y evaluación.
- Gestión CRM.
- Ejecutar y coordinar campañas y acciones promocionales.

Cámara de Comercio de Reus | Sep 2014 – Jun 2016

Directora de Innovación y Marketing

- Propuesta de proyectos de innovación en función de las necesidades detectadas y los recursos disponibles.
- Detectar y analizar oportunidades de negocio y amenazas de la competencia.
- Definir, junto con el equipo de dirección la estrategia de marketing para el catálogo de productos y/o servicios de la compañía.
- Diseño de nuevos productos y servicios.
- Captación y gestión de nuevos socios y patrocinios.
- Gestión de la comunicación Off y Online
- Diseño de campañas publicitarias en medios de comunicación y soportes publicitarios junto con el equipo de dirección.
- Apoyo e ejecución en la organización de eventos.
- Negociación con proveedores.

Caixa Galicia | 2006 – 2013

Gestora comercial oficina EVO Banco de Tarragona | Oct 2012 - Abr 2013

- Captación de nuevos clientes a través de gestión telefónica y visitas comerciales así como gestionar la cartera de clientes existente.
- Encargada de la organización de eventos y presentaciones a empresas con un público objetivo.

Gestora Comercial oficina de Reus | May 2012 - Sep 2012

- Responsable de la gestión comercial de la oficina en la venta de inmuebles de la zona de Tarragona.
- Seguimiento y cumplimiento de campañas comerciales.
- Atención y gestión de clientes.

Directora oficina de Cambrils | Abr 2010 - May 2012

- Desarrollo del negocio dirigido principalmente a particulares, colectivos y pymes de la zona.
- Análisis de operaciones crediticias.
- Cumplimiento de los objetivos de rentabilidad, crecimiento del volumen y alta captación de nuevos clientes.
- Seguimiento de la cuenta de resultados y alcanzar los objetivos del plan comercial de negocio.
- Dirección y motivación de un equipo de 3 personas.

Subdirectora oficina de Cambrils | May 2007- Abr 2010

- Gestión de la apertura de oficina y responsable del seguimiento de las normas de cumplimiento de la entidad y del control de toda la actividad administrativa de la oficina.
- Asesora comercial de productos financieros.
- Gestión de la cartera de clientes.

Atención al cliente oficina de Reus | May 2006 - Abr 2007

- Tareas administrativas de la oficina, atención al cliente, gestionar cartera de clientes, tramitación de préstamos e hipotecas y gestión comercial.