

ID-47949

28033 Madrid



Formación académica

- **Máster en Traducción e Interpretación en los Servicios Públicos: sanitario, jurídico-administrativo en lengua extranjera: inglés (2014)**

Universidad de Alcalá (Madrid)

- **Prácticas de traducción e interpretación en lengua extranjera: inglés (2014)**

Ministerio de Interior

- **Grado en Estudios Ingleses (2013)**

Universidad de La Laguna (Santa Cruz de Tenerife)

- **Prácticas docencia en lengua extranjera: inglés. Educación infantil, secundaria y Bachillerato (2013)**

Colegio Máxex (Santa Cruz de Tenerife)

- **Bachillerato (2009)**

Colegio MM Dominicas Vistabella (Santa Cruz de Tenerife)

Experiencia

- **Atención al cliente y logística. Marketing digital. Noviembre 2018 – Diciembre 2018. Habitables.**

Elaboración de informes.

Gestión de incidencias y reclamaciones.

Gestión de pedidos. Envíos y seguimientos.

Elaboración de campañas en RRSS.

Manejo de Hootsuite.

- **Auxiliar administrativo. Junio 2018 – Octubre 2018. KPMG España.**

Gestión de documentación y facturación.

Gestión de llamadas.

Preparación de salas.

Manejo de SAP.

- **Supervisión-Office Manager. Noviembre 2015 – Marzo 2018. Global Exchange.**

Asistencia a Gerencia y a Dirección General. Responsable de un equipo de 155 personas.

Responsable del cumplimiento de objetivos mensuales.

Gestión de agenda y organización de eventos y salas de reuniones. Realización de tareas administrativas y atención al cliente.
Resolución de incidencias y gestión de llamadas. Elaboración de informes y gestión de documentación.

• **Sales Assistant – Office Manager Junior.** *Diciembre 2014 – Octubre 2015. Global Exchange.*

Apoyo administrativo al departamento de supervisión. Comercialización de paquetes comerciales.
Experiencia en mercado de divisas.
Asesora referente en comercialización de productos de la empresa. Responsable de oficina.
Atención al cliente presencial.

• **Sales Assistant.** *Julio 2014 – Noviembre 2014. Global Exchange.*

Implementación de estrategias de técnicas de mercado ayudando a conseguir los objetivos y cuotas mensuales.
Venta de productos.
Atención al cliente presencial.

Aptitudes

Eficacia para solucionar problemas de forma creativa. Trabajo en equipo
Aptitudes comunicativas
Capacidad de mediación
Buena gestión de personal
Habilidades comerciales

Idiomas

Inglés. Nivel avanzado C1.
Beca Ministerio de Educación. Curso de inglés en Bristol, Reino Unido (2009)
Beca Erasmus. Segundo cuatrimestre de tercer año de carrera en la Freie Universität Berlin en Berlín, Alemania (2012)
Alemán. Nivel intermedio. Alemán B1 (2013). Escuela Oficial de Idiomas (Santa Cruz de Tenerife)

Informática

MS Office (Word, Excel y PowerPoint): nivel medio.
SecurOs Profesional: medio.
Hootsuite
SAP