

ID-48804

DATOS PERSONALES:

Fecha de nacimiento: 25/02/78
Dirección: Nigrán (36350) Pontevedra
Nacionalidad: española



OBJETIVO PROFESIONAL:

Poder ofrecer y desarrollar mis capacidades personales y profesionales en el ámbito del área Comercial o en cualquier área relacionada con mis facultades formativas.

FORMACIÓN ACADEMICA:

Septiembre 2012_ Abril 2013: **PROGRAMA EXECUTIVA GALEGA** (programa de reconocimiento a nivel europeo capitaneado por la Xunta de Galicia, para la fomentación y formación de la mujer directiva)

Septiembre 2009- Julio 2010: **Master en DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAS.** Escuela de Negocios de Caixanova. Vigo.

Año 2007-2009: **Executive en Alta Dirección General de Empresas (MBA).** Universidad Europea de Madrid.

DIPLOMATURA DE EMPRESARIALES: Escuela Universitaria de Ciencias Empresariales de Ourense (1996-1999).

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Desde Febrero 2013- Actualidad: **AGUAS DE MONDARIZ- GRUPO VICHY CATALAN.**

Puesto: actualmente desarrollando el puesto de Delegada comercial, provincia de Pontevedra. Efectuando funciones introducción de nuevas referencias para ampliación de cartera, búsqueda de nuevos clientes (distribuidores) para introducción de diversas marcas de productos de la empresa, además de otras labores de administración, gestión de distribuidores, gestión de equipos, apoyo comercial...

- Desde Septiembre 2012- Febrero 2013: **COREN.**

Puesto: Promotora de ventas Horeca.

- Desde Enero 2011 – Agosto 2012: **GRUPO ANTOLIN PGA.**

Puesto: Técnico de RRHH. Desarrollando funciones de gestión de la formación, comunicación y desarrollo. Combinadas con otras actividades de administración, contratación, selección, relaciones laborales y negociaciones sindicales, junto con la colaboración de Citroen en la elaboración de talleres de habilidades.

- Desde Noviembre 2009- Diciembre 2010: **AYUNTAMIENTO DE VIGO.**

Puesto: Técnico de RRHH. Desarrollando funciones de asesoramiento y desarrollo a pequeñas empresas en materia de Recursos Humanos y Recursos Tecnológicos. Gestión de subvenciones.

Asimismo, he participado en distintas Comisiones del Ayuntamiento relacionadas con mi área de influencia.

Paralelamente a este trabajo como técnico en el Ayuntamiento he colaborado con el Departamento de **RRHH de COREN** en la realización del proyecto fin de Master, junto con otras tareas de colaboración en desarrollo, selección.

- Desde Mayo 2003- Enero 2009. **ZARA.**

Puesto: mi último puesto fue de responsable de tienda, donde realizaba la gestión y la planificación de horarios del personal de mi equipo, además de la gestión en general de todo mi equipo de ventas. Encargada de realizar los pedidos, control de stockaje de tienda, bajo la supervisión de dirección de tiendas.

El comienzo en la empresa fue de dependienta, atención al cliente, pasando a lo largo de los años por diferentes promociones, coordinadora, cajera central y finalmente de responsable de tienda.

- Desde Mayo 2000- Mayo 2003: **PEREZ RUMBAO S.A.**

Puesto: Gestora del departamento de Seguros y de Financiación. Desarrollando funciones de formación a los vendedores, en los diferentes concesionarios del grupo, referente a la presentación, gestión y atención al cliente respecto a los diferentes seguros y financiaciones que ofrecían a sus clientes. Además, realizaba las negociaciones con distintas compañías para la obtención de presupuestos ajustados para los distintos seguros de Pymes, RC, Convenios...

- Desde Julio1997- Marzo 2000. **COREN.**

Puesto: ocupando diferentes puestos a lo largo de los años, colaborando en los departamentos de Mantenimiento, Contabilidad de Costes y de Logística.

CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN:

Seminario sobre Jornadas Universitarias del Seguro. 1997.

Seminario sobre Jornadas Técnicas de Transporte y Logística. 1998.

Seguimiento y Análisis de Valores 1998

Asistencia al 2º “Foro Seguro-Empresa”. 2001

Perfeccionamiento de inglés “Wall Street Institute”.

Perfeccionamiento técnicas de trabajo en equipo. 2012.

Preferencias en las ventas, Jornadas de ventas.2017.

Los 6 principios de Persuasión de Cialdini. 2017.

IDIOMAS:

Castellano- Gallego dominio oral y escrito: nivel alto.

Inglés dominio oral y escrito: nivel medio.

INFORMATICA:

Habituada a trabajar con soporte informático. Diferentes cursos de perfeccionamiento de Ofimática.

DATOS DE INTERES:

Permisos de conducir B1.

Disponibilidad para viajar.