

**- ANÓNIMO**

Dirección web: <http://socobrire.micvweb.com>

Ciudad: Guadarrama CP: 28440(Madrid) País: España



---

**EXPERIENCIA:**

/ - / Empresa: NOTARÍA DE MARÍA DEL PILAR DE PRADA SOLAESA Area Profesional:Legal, Servicios jurídicos

Descripción del puesto: Administrativo

Ciudad: Madrid País: España

-----

/1998 - /2006 Empresa: WARNER BROS ENTERTAINMENT Area Profesional:Ventas y marketing

Descripción del puesto: Asistente del Director de Operaciones de Warner Home Video (2005-2006)

Funciones realizadas

Preparación de informes para Comité de Dirección. Estudios de Análisis y estadísticas de datos Financieros y de Producción. Stock de Producto. Reportes Estratégicos y gráficos de producto de almacén. Control de Cinram Invoices . Chequeo y control de películas con respecto a audio e Idioma. Verificación de envíos y pedidos a los clientes desde el almacén. Reportar las entradas y salidas de producto a las oficinas de Europa.

Funciones de Secretaria Llevar la agenda y reuniones del Director, Atención Telefónica, organización de agenda personal para reuniones, viajes etc .

Asistente del Director Comercial de Warner Home Video (2002-2005)

Funciones realizadas

Estudios de Cuotas Objetivos y resultados. Realización de Cierres. Preparación y organización de Convenciones. Manuales de Ventas. Preparación de Informes para Comité de Dirección. Apoyo Logístico y Comercial. Atención al Cliente. Revisión de Calendario de Ventas y marketing. Distribución de material de Ventas. Utilización de Programas Financieros. Etc .

Administrativo del Departamento de Prensa y Publicidad de Warner Sogefilms Cine (1998-1999)

Funciones realizadas

Organizar convocatorias de periodistas, pases de prensa, revisión diaria de periódicos.

Formar parte del equipo de asistentes o ayudantes personales de los actores y organización de reuniones y fiestas, además de distribuir y organizar todo lo referente al merchandising publicitario de las películas.

Contratación y seguimiento de empresas de mailing y publicidad

Ciudad: Madrid País: España

-----

11/1999 - 6/2001 Empresa: PSM (Licenciatarios de Carson Marketing Group) Area Profesional:Ventas y marketing

Descripción del puesto: Administrativa de Cuentas (Campaña Repsol)

Ciudad: Madrid País: España

-----

2/2002 - 3/2002 Empresa: AMENA Area Profesional:Comunicación - Publicidad

Descripción del puesto: Recepcionista- Telefonista

Ciudad: Madrid País: España

-----

10/2010 - 3/2020 Empresa: Auto Rescate 4x4 S.L- Area Profesional:Turismo - Restauración - Hostelería

Descripción del puesto: Contabilidad, facturación, atención al cliente, presentaciones en Power Point y presupuestos. Marketing y Gestión de clientes, además de teletrabajar desde hace cuatro años atrás

Ciudad: Guadarrama, Madrid País: España

-----

**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

6-1998 Técnico Superior en Administración y Finanzas. Madrid

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

Centro: INSTITUTO POLITECNICO VIRGEN DE LA PALOMA

Ciudad: Madrid (España)

-----

**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

Master en "Tecnologías de Internet y su aplicación en el diseño y estrategias de las PYMES"

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: Universidad Politécnica de Madrid.

-----

Estudios de Lengua Inglesa

Otra no especificada

Centro de Estudios: "University of Pennsylvania, Philadelphia, EE.UU.

Información adicional: Nivel medio hablado y escrito.

-----

**IDIOMAS:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Centro de Estudios: University of Pennsylvania, Philadelphia, EE.UU.

Título: International House World Organisation

-----

---

**ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Dirección web: <http://www.micvweb.com/socobrire>

---

- ANÓNIMO

Curriculum generado con <http://www.micvweb.com>

---