

GABRIELA GRANDE

Teléfonos/ 7941-7474 71060411

Email/ ggcoabar84@gmail.com



Experiencias Laborales

- **Octubre 2020/ a la fecha Jefe Administrativo/** Aire Integral S.A. de C.V.
Funciones: Manejo de personal, gestión de bancos, planeación estratégica, mercadeo y ventas.
- **Enero 2020/ octubre 2020 Asesor Mercadeo/** Corporación Digital Flores Cortez.
Funciones: Consultoría profesional, implementación de Departamento de Mercadeo dentro de la organización, implementación de manuales administrativos, plan operativo para el período 2020, capacitación de personal de contacto y diseño de plan digital para organización (creación de marca comercial, manual de marca).
- **2017-noviembre/19 Coordinador Administrativo/** Banco de Alimentos El Salvador.
Funciones: Coordinadora de proyectos de voluntariado corporativo y universitario, encargada de alianzas estratégicas con empresas nacionales y regionales. Encargada de presencia en ferias y activaciones de marca. Manejo de caja chica y planilla, manejo de inventarios, manejo de redes sociales, implementación de procesos para mejorar eficiencia en la recolección de donaciones. Actividades administrativas varias.
- **2012-2013 Asistente comercial /** Cherry Store
Funciones: Ventas, atención al cliente, manejo de redes sociales, coordinación de eventos.
A cargo de Licda. Guadalupe Penado

Asistente Gerencia/ Federación Salvadoreña de Karate
Funciones: Apoyo coordinación de eventos deportivos.
A cargo de Lic. Marco Calderón.



- **2016** **Tutoría – Matemática II / UCA**
Funciones: Guía académico para refuerzo de la materia. A cargo de Ing. Marta Merlos
- **Instructoría – Fundamentos de Mercadeo / UCA**
Funciones: Dirigir y coordinar actividades académicas. A cargo de Lic. Vitelio González.

- **2016** **Asistente contable / Taller Industrial Grande**
Funciones: Análisis de costos de proyectos y asesoría del funcionamiento contable de la empresa.
A cargo de Lic. Mauricio Grande

Formación Académica

- **2014-actualidad**
Licenciatura en Mercadeo, Proceso de graduación.
Universidad Centroamericana “José Simeón Cañas”, San Salvador.

- **2009-2010**
Idioma Inglés, nivel avanzado.
Instituto Técnico Centroamericano (ITCA)

- **2012-actualidad**
Practicante Karate Do, cinturón negro, primer Dan

Conocimientos Técnicos

- Paquete Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
- Sistema de contabilidad y administración de proyectos, Software ERP para Administración Contable y de Proyectos (SAP y otros softwares).
- SPSS, nivel intermedio.
- Redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn) y navegación en la web.

Referencias Personales

- **Ing. Donald Torres**
Propietario/ Corporación Digital Flores Cortez
Contacto: 7287-4088
Email: dosof12@hotmail.com
- **Lic. Manuel De La O**
Director Ejecutivo /Banco de Alimentos de ElSalvador
Contacto: 7888-3868
Email: manuel.delao.@baes.org.sv
- **Arq. Elisa Larín**
Arquitecto de Diseño/ Inversiones Bolívar
Contacto: 7890-4465
Email: elisa.larin@gmail.com
- **Lic. Marco Calderón**
Administrativo/ Polideportivo UCA
Contacto: 7844-2880
Email: mcalderon@uca.edu.sv