

GABRIELA GRANDE

Teléfonos/ 7941-7474 71060411

Email/ ggcobar84@gmail.com



Experiencias Laborales

- **Enero 2020/ A la fecha 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, 5to año
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 El Salvador
Contacto: 7888-3867
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