

## **Emmanuela**

**Fecha de nacimiento: 22 de enero del año 1990**

**Lugar de nacimiento: San Fco. de Macorís, Rep. Dom.**

**Cedula: 056**

**Estado civil: Soltera**



### **Educación**

- ❖ Universidad Católica Nordestana, San Francisco de Macorís, Rep. Dom. - Licenciada en Administración de Empresas, Magna Cum Laude. Marzo 2010

### **Estudios especializados**

- ❖ Centro de Estudios Financieros (CEF), Madrid Capital, España.-  
Máster en Dirección Económico-Financiero. Septiembre 2011

### **Educación Continua**

- ❖ Curso en Finanzas estructuradas realizado dentro del máster sin expedir certificación: Viabilidad de Proyectos de Inversión, impartido por el Profesor José Tovar Jiménez en el Centro de Estudios Financieros (CEF); Madrid, España 2011
- ❖ Taller de Planificación Estratégica y Control de Gestión impartido dentro del máster sin expedir certificación, con el profesor José Ignacio Llorente Olier en el Centro de Estudios Financieros (CEF); Madrid, España 2011
- ❖ Seminarios realizados como requisito del máster impartidos por la profesora María Elena Almazan González en el Centros de Estudios Financieros (CEF); Madrid, España 2011:
  - Liderazgo, Motivación y Trabajo en Equipo
  - Inteligencia Emocional, Gestión del Tiempo y Reuniones Eficaces
  - Técnicas de comunicación, presentaciones en público y negociación en el entorno de la empresa
- ❖ Taller de servicio al cliente ofrecido en la Universidad Católica Nordestana (UCNE) por el grupo EXPERTUS global Consulting

## **Habilidades**

- Idiomas: Término del ciclo junior de inglés en el **Instituto Cultural Dominicano Americano**.
- Sistemas y herramientas generales: **MS Office** (Word, Excel, Access, PowerPoint).
- Personales: Capacidad de trabajar bajo presión y como parte de un equipo de trabajo, innovador y orientado a resultados.

## **Experiencia Laboral**

### **The Phone House, Aravaca Madrid.**

**Mayo- Octubre 2011**

*Pasantía en el departamento de Soporte Interno.*

### **Responsabilidades**

Dar solución a las diferentes incidencias de las tiendas a nivel nacional en España.  
Gestionar problemas mayores entre tiendas y compañías telefónicas (Orange, Vodafone, Yoigo entre otras)  
Tramitar las peticiones de las tiendas.  
Detectar errores por parte de las tiendas al enviar expedientes a las telefónicas

### **Teleoperadora del nordeste TELENORD; San Francisco De Macorís, R.D.**

**Febrero-Mayo 2009**

*Pasantía en el área de administración de canales y contabilidad*

### **Responsabilidades**

Cuentas por cobrar a productores de programas.  
Cuentas pendientes de empresas con comerciales en los canales 8, 10 y 12.  
Analizar cuentas de la cooperativa de los colaboradores de la empresa.  
Contabilizar las vacaciones de los empleados.  
Convocar a reuniones a los diferentes directores de programas.

### **Sky SFM; San Francisco De Macorís, R.D. - Mayo-Noviembre 2008**

*Asistente de gerente general.*

### **Responsabilidades**

Autorizada de organizar reuniones entre directivos.  
Redactar cartas y realizar presentaciones de negocios vía diapositivas.  
Encargada de envío de remesas.  
Encargada de la administración de sueldos de vendedores.  
Supervisora de servicio al cliente.

## **Referencias**

### **Licda. Patria Taveras**

Gerente de Fiscalización Externa

Dirección General de Impuestos Internos (DGII), Santo Domingo.

Tel. 809.545

### **Sr. Manuel Bretón**

RefriCentro Bretón, SFM

Tel. 809 723

### **Ing. Chery Buenaventura Victoria Fernández**

Presidente de la Asociación Duarte, San Fco. De Macorís

Asociación duarte de ahorros y prestamos

Tel. 809.588

### **Licda. Celina Yeridad Abreu Castillo**

Gerente del Banco de Reservas San Fco. Jaya

Banco de reservas, sucursal SFM

Tel. 809.725