Blanca Leiva Casado

C/ Gran Vía de las Cortes Catalanes, 628
08007 Barcelona
697 27 34 80
bleivacasado@gmail.com
Fecha de nacimiento: 2 Marzo 1988

FORMACIÓN ACADÉMICA

2016-2017	**LCI Barcelona,** Máster en Gestión y Dirección de Empresas de Moda
2013 – 2014	**Universidad Complutense de Madrid**, Curso superior Marketing y Comunicación Moda y Lujo.
2013	**IED**, Curso de especialización en estilismo de moda.
2006 – 2012	**CUNEF**, Colegio Universitario de Estudios Financieros. Licenciada en Derecho.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Dic 2016-Actualmente

Departamento Administrativo, Logístico y Comercial en Beatriz Furest S.L.
Office Manager:
Pagos de facturas / Giros a clientes / Reclamación de morosos.
Revisión de Bancos: controlar y anotar todos los movimientos.
Controlar las ventas a clientes.
Análisis y control mensual del gasto en la empresa.
Logística:
Coordinar el transporte de la mercancía de nuestro almacén con los clientes nacionales e internacioles.
Gestionar nuevos proyectos dentro del área de transporte (optimizando procesos, benchmarking)
Gestionar todas las incidencias que se producen en el transporte.
Buscar la opción más fácil y barata y controlar el gasto.
Comercial / Customer Service:
Comunicación con el cliente respecto a facturas,pagos, envíos y entregas. Informarlos en todo momento del estado de su pedido.
Gestión de reposiciones. Comunicar de nuestras entradas de productos, productos más vendidos.
Gestión de devoluciones e incidencias.

Sept 2015-
Agosto 2016

Asistente en departamento comercial y de ventas. José Leiva S.L.
Gestión de stock
Verificación de facturas y archivo de las mismas.
Control de gastos.
Atención personalizada al cliente.

Mayo-Agosto 2015

Community Manager. Bucarelli.
Gestión de las RR.SS y generar contenido para las mismas. Actualizar y programar los posts de cada una de las RR.SS diariamente en inglés y español.
Análisis mensual de los datos de las RR.SS, KPI´s.

IDIOMAS **Español:** Lengua materna.

Inglés: Alto
Julio 2014. Curso intensivo de inglés general y de negocios. EF International, Londres.
Noviembre 2015 –Jun.2016 Curso intensivo one-to-one en Marketing and Business English.

INFORMÁTICA Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint, Outlook. Windows; Mac; Google Analytics; Shopify, Hootsuit, Photoshop, Google Adwords, MailChimp.

INFORMACIÓN ADICIONAL Persona creativa, trabajadora en equipo y con capacidades organizativas.