**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**

Actualmente **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**

 Sept 2015 – **Asistente en departamento comercial y de ventas**. José Leiva S.L.

 Agosto 2016 Gestión de stock.

 Verificación de facturas y archivo de las mismas.

Control de gastos.

Atención personalizada al cliente.

Mayo 2015 –

 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.

 Búsqueda y propuesta de perfiles interesantes con los que colaborar:

 bloggers, influencers.

 Seguimiento de las RR.SS para conseguir los objetivos marcados.

 Análisis mensual de los datos de las RR.SS, KPI´s.

 Noviembre 2014 – **Asistente de Comunicación.** Mattea Bags.

 Febrero 2015 Control de las RR.SS y creación contenido para las mismas.

 Contacto con blogueras e influencers que se adaptan a nuestro producto.

 Elaboración de BBDD y contacto con los proveedores.

 Enero 2014 –

 Julio 2014 **Asistente de Comunicación**. Wedding Passion.

 Redacción diaria de artículos sobre moda, lifestyle y bodas.

 Participación en la organización de Bridal Open Days.

 Marzo 2013 –

 Agosto 2013 **Encargada**. Anatomía Shop.

 Atención personalizada al cliente, gestión de stock así como mantener el visual

 acorde al espíritu de la marca.

 Febrero 2013 **Asistente Comercial** en showroom. Hugo Boss.

 Colaboración en la presentación de las distintas colecciones tanto hombre como mujer.

 Realizar actividades back office.

 Marzo 2012. **Prácticas en Despacho** Barrilero y Asociados**.**

Especialización en derecho laboral. Elaboración de demandas, asistencia en distintos juicios.

**IDIOMAS Español:** Lengua materna.

 **Inglés:** Alto

Julio 2014. Curso intensivo de inglés general y de negocios. EF International, Londres.

 Noviembre 2015 – Actualidad. Curso intensivo one-to-one en Marketing and Business English.

 **Francés:** Básico.

**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.