



# Hola!! soy


**YUSMAIRA  
PEREIRA**


COMMUNITY MANAGER




 yusmaira.pereira@gmail.com

 yusmaira-pereira

 @yus0813pereira

 @yusmkdigital

 yusmairapereira

 1169258491

 CABA

## SOBRE MI

Licenciada en educación con experiencia en e-commerce y facturación, actualmente me enfoco en mi desarrollo profesional como Community Manager. Estoy cursando la carrera de Community Manager en Coderhouse y complemento mi formación con cursos en Diseño UX y UI para ampliar mis habilidades en el ámbito digital.

Mi trayectoria laboral y académica demuestra mi capacidad para enfrentar retos y mantenerme en constante aprendizaje. Como madre de un hijo de 18 años, he aprendido a cultivar la responsabilidad, organización y adaptabilidad en todas las facetas de mi vida.

Fuera del ámbito profesional, disfruto programas de televisión, especialmente documentales de investigación. La música y la tranquilidad de estar en mi hogar son fundamentales para mi bienestar.

## EDUCACION

2023-actualmente

**COMMUNITY MANAGER  
& PUBLICIDAD  
ACADEMIA  
CODERHOUSE**

2023-actualmente

MARKETING DE CONTENIDO PARA RRSS  
INTRODUCCIÓN AL DISEÑO UX  
GOOGLE ANALITY  
CURSO DOMESTICA

2014-2016

**ESP. PLANIFICACIÓN  
EDUCACIONAL  
UNIVERSIDAD  
VALLE DEL MOMBOY**

2007-2012

**LICENCIADA  
EDUCACIÓN INICIAL  
UNIVERSIDAD  
VALLE DEL MOMBOY**

2001-2005

**BACHILLER MERCANTIL  
U.E.COLEGIO  
RITA MORA DE BARRIOS**

## EXPERIENCIA

**METALIZED SRL  
CABA. PALERMO**

- Facturación
- Gestión y Recepción de pedidos
- Supervisión de estándares de desempeño para lograr objetivos.
- Control de stock (tanto para el punto de venta físico como para el e-commerce).
- Supervisión de orden y mantenimiento

14/11/2021 -  
actualmente

**BLINK  
CABA. FLORES**

- Atención al público
- Control de stock
- Garantía de estándar de orden y limpieza óptima
- Abastecimiento de productos
- Evaluación del personal a cargo

2017 - 2021

**PREESCOLAR FÉLIX ROMÁN DUQUE  
MÉRIDA- VENEZUELA**

- Planificar y diseñar actividades
- Facilitar el aprendizaje
- Crear un ambiente seguro, acogedor e inclusivo
- Establecer y mantener una comunicación efectiva
- Evaluación del desempeño y avances individuales
- Coordinadora de cultura

2006 - 2107