

Sara Simón-Talero Hernando

Dirección: Vital Aza 70 (Madrid)
Fecha de nacimiento: 07/03/1987
Teléfono: 687609295
Email: sarasimontalero@gmail.com



Experiencia Profesional

- 01/ 2013 – 01/2014 **Personal and Marketing Assistant** 
Paramount Pictures Home Media
Elaboración de presentaciones y planes de marketing de todos los clientes digitales y análisis de resultados (iTunes, Telefónica, Ono, X-Box, Google, Sony, Yomvi, Samsung, Nubeox, Orange...).
- Coordinación de información y aprobaciones de PAF (promotional agreement form) entre clientes y el equipo internacional.
- Gestión y aprobaciones de todos los materiales, extended preview form, end cards, promociones, campañas y newsletters.
- Gestión de goodies y creatividades digitales de Paramount y Universal siendo intermediaria entre agencia y equipo internacional.
- Control y seguimiento del Release Schedule de la compañía. Gestión y organización de eventos corporativos. Asistente a la Dirección General y Departamentos.
- 01/2012 – 01/2013 **Assistant Product Manager** 
Paramount Pictures Home Media
Soporte al equipo de catálogo. Análisis e investigación de mercado. Gestión de diseño de producto. Seguimiento de gestión de pagos mediante órdenes de compra. Participación en la elaboración del plan de marketing. Gestión de clientes en marketing digital (Apple, Telefónica, Ono, X-Box, Google, Sony, Orange...)
- 10/2010 – 10/2011 **Assistant en Departamento Nuevos Negocios Área de Internet** 
La Sexta, PubliSeis Iniciativas Publicitarias
Gestión y análisis de campañas online en lasexta.com y publico.es. Análisis de resultados mediante herramientas como NetView, Google Analytics o Ad Relevance.
- 06/2009 – 09/2009 **Assistant en Departamento Planificación de Cuentas y Atención al Anunciante** 
OMD
Seguimiento de campañas de audiencia de televisión, radio y cine mediante Infoadex, Sofres, Infosys de las cuentas de Sony Pictures, PlayStation, Clarks, Click Seguros. Análisis de competencia y presentación de resultados.
- 10/2008 – 04/2009 **Administrativo en Departamento de Comunicación y Administración** 
Colegio Oficial de Decoradores/Diseñadores de Interior de Madrid
Elaboración del Plan de Comunicación Interna y tareas de administración.
- 10/2008 – 04/2009 **Técnico Auxiliar en Atención al público e información**
Fundación Ramón Areces, Congresos Médicos y Ministeriales, OSCE
Encargada en diferentes eventos empresariales e institucionales, Ferias y Congresos.

Educación y Formación

- 2005/10 **Licenciatura en Publicidad y Relaciones Públicas**
Universidad Complutense de Madrid (UCM)
Programa de intercambio **Master of Communication Studies** en **University of Antwerp** (Bélgica)
- 2013 **Programa Superior en Marketing y Comunicación Digital**
Universidad San Pablo Ceu

- 2013 **Programa Superior en Comercio Internacional**
Universidad Francisco de Vitoria (UFV)
- 2012 **Master in Professional Development**
Universidad de Alcalá y Fundación Universidad-Empresa
- 2011 **Título Especialista en Protocolo y Ceremonial del Estado e Internacional**
Universidad de Oviedo y Escuela Diplomática de Madrid
- 2011 **Curso de la Unión Europea**
Escuela Diplomática de Madrid

Educación Adicional

- 2012 “Community Manager” Instituto: Marketingonline
- 2011 “Infografista de prensa” MSL Formación
- 2009 “El consumidor como centro de la cadena de valor de la marca de moda” Universidad Complutense Madrid
- 2008 “Moda y comunicación: Canales, Públicos y Lenguaje” Universidad Complutense Madrid y Museo del Traje
- “III Jornadas de diseño y comunicación, el diseño del lujo” Universidad Complutense Madrid
- “El panorama publicitario en los medios convencionales” Universidad Complutense Madrid
- “El impacto de la Responsabilidad Social Corporativa: Cómo gestionar la Reputación Corporativa a través de la Responsabilidad Social” Universidad Complutense Madrid

Capacidades y competencias personales

Idiomas	Inglés (Avanzado hablado y escrito), Español (lengua materna)
Informática	Microsoft Office (Avanzado), SAP (Intermedio).
Aptitudes sociales	Espíritu de equipo y buena capacidad de adaptación a ambientes multiculturales obtenidos gracias a actividades de ocio y cursos de idiomas en diferentes países.
Aptitudes organizativas	Trabajo en equipo, emprendedora, buena comunicación, liderazgo

Información adicional

Título de Mecanografía con 375ppmm.
Disponibilidad para viajar y/o cambiar de residencia.
Carnet de conducir B y vehículo propio.
Monitora de tiempo libre.