

Colombia

Applied through AIESEC in EAN, Colombia.

PROFESSIONAL EXPERIENCE

Pasante de Internacionalizacion

Fundacion Universitaria Konrad Lorenz Feb 2018 - Jul 2018  
Colombia

Apoyo en la ejecucion de las actividades de internacionalizacion y relacionamiento externo  
Revision constante de documentos sobre las tendencias de internacionalizacion en la educacion superior  
Elaboracion y seguimiento de la generacion de D.com (orden de publicacion y generacion de contenidos) programa de becas, actividades y notas de interes de la cancilleria.  
Recibir y asesorar a los estudiantes interesados en adelantar procesos de movilidad  
Disenar y ejecutar las solicitudes logisticas y administrativas para eventos (solicitud de espacios, apoyos logisticos, solicitud de alimentos y bebidas, cubrimiento, difusion y promocion de los eventos, solicitud de medios audiovisuales y recursos tecnologicos, elaboracion de ejecuciones presupuestales e ingreso de personal externo).  
Revision, analisis y difusion de becas posgrados, maestrías, programas y proyectos de investigacion, movilidad docentes.  
Elaboracion y actualizacion agenda visitas academicas.  
Generacion de bases de datos  
Recopilacion de informacion general para actividades.  
Asistencia administrativa en clase extracurricular Curso cultura y lengua coreana.  
. Realizacion de tablas comparativas de publicacion de convocatorias y becas frente a la efectividad y participacion de los estudiantes.  
Elaboracion de cartas, documentos y solicitudes a entidades externas.  
Actualizacion y desarrollo de estrategias de socializacion de las actividades de Cancilleria en medios virtuales y escritos.  
Realizar seguimiento administrativo a todas las actividades realizadas por Cancilleria  
Todas las demas funciones que sean asignadas por mi jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo.

Principales logros:  
Realizacion de esquema de convocatorias con soportes de documentacion en espanol e ingles.  
Elaboracion de instrumentos de medicion de satisfaccion para las actividades realizadas por cancilleria  
Creacion del Aula virtual (moodle) para el area de Cancilleria  
Evaluacion del estado actual, con respecto a las actividades propuestas por el area.

LANGUAGES

Korean	Beginner
English	Intermediate
Spanish	Native

SKILLS

Advanced

+ HR induction

+ Hiring

+ Organisational Management

+ Negotiation

+ Self-Confidence

+ Work Ethic

+ Relationship Management

+ Solution Orientation

+ Critical Thinking

+ Problem Solving

+ Presentation skills

+ Microsoft Powerpoint

+ Salesforce

+ AIESEC Leadership qualities

+ Event Planning

+ Database Management

+ Creativity

+ Client servicing

+ Community Development

+ Adobe Illustrator

+ Microsoft Word

+ Microsoft Excel

+ Project Management

+ Self Awareness

+ Time Management

+ Collaboration

+ Adaptability

+ Leadership

+ Handling Pressure

+ Sharepoint

+ Windows PC usage

+ Dropbox

+ Internet usage

# Vicepresidenta Programa Emprendedor Global

**AIESEC Colombia** Feb 2018 - Present Colombia

Responsabilidades:  
Administracion del programa para enviar a personas a realizar sus intercambios internacionales profesionales, con el objetivo de impulsar su hoja de vida.  
Implementacion de la vision y la estrategia del Comité Local  
Participacion en el proceso de planificacion y alineacion de los planes individuales de los miembros, asegurando el crecimiento y desarrollo del area funcional  
Gestion de la estructura funcional para la realizacion de cooperaciones internacionales  
Realizacion del plan de accion en actividades estrategicas de Comité Local que apoyan el crecimiento del mismo, co-creando el plan de educacion de los miembros y asegurando su realizacion teniendo en cuenta los aspectos financieros para la toma de decisiones.  
Desarrollo de la cultura organizacional y cooperacion con la oficina nacional y comision funcional, participando en Asambleas Generales para representar al Comité interna y externamente

Principales logros:  
Top # 1 a nivel nacional con mayor numero de Intercambios profesionales.  
Primera entidad en la historia de Colombia en romper la barrera de las 25 Intercambios profesionales sin una cuenta Nacional.  
Primer puesto a nivel nacional con el mayor numero de intercambios profesionales efectivos con cooperaciones internacionales  
Fortalecimiento de relacion con la fundacion Universitaria Konrad Lorenz. (EP Manager)  
Crecimiento del producto en la historia del comite local  
Creacion de nueva segmentacion con la entidad educativa

- + Google Drive
- + World citizenship
- + Empowerment of others
- + Research
- + Strategic Planning
- + Windows
- + Market Research
- + Business Intelligence

## Intermediate

- + Social Media Management
- + Content Management Systems
- + Fire Safety Engineering
- + SAP
- + MS Exchange
- + Team Management
- + Mac usage
- + Media Planning

# Coordinadora Logistica

**Views Colombia** Aug 2016 - Jun 2017 Colombia

Responsabilidades:  
Reclutamiento y supervision de proveedores locales e internacionales  
Puesto en marcha de proyectos cualitativos y cuantitativos  
Supervisiones de campo  
Manejo de proyectos para realizacion de encuestas presenciales, online, offline, entrevistas a profundidad, focus gruop, clientes incognitos y call center.  
Analisis de informacion  
Creacion de informes gerenciales para clientes  
Elaboracion de entregables (Informes, bases de datos, Informes dinamicos en Excel, videos editables, calidad de encuestas fisicas)

Principales logros:  
Consolidacion de bases de datos de proveedores locales e internacionales  
Manejo de cuenta masiva para cliente nacional  
Elaboracion de informes dinamicos en Excel para entregable al cliente final

# Lider de Gestion Humana

**Views Colombia**    Sep 2014 - Aug 2016    Colombia

Responsabilidades:  
Seleccion y contratacion  
Ejecucion de procesos de reclutamiento, seleccion y aplicabilidad de pruebas psicotecnicas (16PF- CMT, Wartegg)  
Entrevistas a candidatos  
Visitas domiciliarias  
Ejecucion y diligenciamiento de afiliaciones a seguridad social y parafiscales  
Consecucion y negociaciones de proveedores administrativos y operativos

Desarrollo del talento humano  
Incrementar las competencias laborales del personal, por medio de la aplicacion de los procesos de induccion, capacitacion, entrenamiento y seguimiento al desempeno.  
Apoyo en la planificacion de un modelo de formacion y desarrollo del personal.

Salud Ocupacional  
Creacion del plan de Seguridad y salud en el trabajo, implementacion y seguimiento al cumplimiento de los estandares.

Implementacion Norma ISO 45001  
Capacitacion de riesgos profesionales

Nomina y liquidaciones  
Realizacion de Pre nomina, prestaciones legales y extralegales a las que haya lugar  
Apoyo para garantizar el adecuado manejo y desarrollo del modelo de Gestion por Competencias y conductas requeridas para desempeñar los puestos existentes en la empresa.  
Garantizar la ejecucion de la Induccion y reinduccion al personal

Gestion del Desempeno  
Apoyo en el diseno e implementacion del sistema de evaluacion del desempeno.  
Ejecucion y seguimiento del sistema evaluativo para personal a cargo  
Apoyo en el seguimiento a los Planes de Mejoramiento Individual del personal.  
Manejo de los indicadores de Gestion correspondientes al cargo

Principales logros:  
Creacion del formato guia e informe para realizar las visitas domiciliarias  
Estandarizacion de procedimientos y funciones para cargos de apoyo administrativo.  
Implementacion Norma ISO 45001  
Reclutamiento y seleccion a perfiles gerenciales de multinacionales

# Asistente Administrativa

**Views Colombia**    Aug 2011 - Aug 2014    Colombia

Responsabilidades:  
Apoyo en el diseno e implementacion actividades de bienestar.  
Administracion de agenda gerencial  
Agendamiento de citas operativas y comerciales  
Gestion de documentacion administrativa  
Atencion al cliente interno y externo  
Apoyo al area contable  
Apoyo en procesos de gestion tecnologica  
Inventario  
Solicitud y evaluacion de cotizaciones  
Consecucion y negociaciones de proveedores administrativos y operativos

Principales logros:  
Creacion y consolidacion de inventario fisico  
Creacion de formatos documentarios estandar.  
Reduccion de costos en mantenimientos locativos

ACADEMIC EXPERIENCE

UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES UTRECH Sep 2016 - Oct 2016

Netherlands Antilles

International Trade, Marketing

Fundacion Universitaria Konrad Lorenz Feb 2014 - Jun 2018

Colombia

Business administration, Finance, Human Resources, International relations, International Trade

FUNDACION JOSE VICENTE CARO Apr 2010 - May 2010 Colombia

Health Science

INSTITUTO TECNOLOGICO ICSEF Jan 2009 - Dec 2011 Colombia

Tourism & hotel management

NORMAL SUPERIOR NUESTRA SENORA DE LA ENCARNACION

Jan 2002 - Dec 2008 Colombia

Education