



# MARIA WENDY AVOMO ESONO MAYE

BECARIA EN ADMINISTRACIÓN Y  
RRHH

## CONTACTO

- 📍 Barcelona
- ★ Administración, Contabilidad, RRHH

## TECNOLOGÍAS

Office 85%

## COMPETENCIAS

- Autonomía
- Capacidad de análisis
- Energía
- Proactividad
- Trabajo en equipo

## IDIOMAS

Español Nativo

Inglés Medio

## PERFIL PROFESIONAL

Estudiante de Grado en Relaciones Laborales con experiencia en prácticas en contabilidad y cableado. Poseo habilidades en Office y competencias en autonomía, análisis y trabajo en equipo. Cursaré un máster en Administración de Empresas y Transformación Digital, lo que me permitirá aportar conocimientos actualizados a la empresa.

## EXPERIENCIA LABORAL

- Prácticas en Contabilidad**  
Trencaclosques  
2024  
Apoyo en tareas contables y administrativas.
  - Colaboré en la elaboración de informes financieros
  - Asistí en la gestión de presupuestos
- Prácticas en Cableado**  
Tecnocable  
2021  
Realicé tareas de instalación y mantenimiento de cableado.
  - Mejoré la eficiencia del cableado en un 20%
  - Colaboré en proyectos de instalación

## FORMACIÓN ACADÉMICA

- Grado en Relaciones Laborales**  
2021 - Actualidad
- Grado Superior en Telecomunicaciones e Informática**  
2019 - 2021
- MÁSTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL**  
Próximo inicio

## LO QUE ESTUDIARÁ EN EL MÁSTER

- |   |  |
|---|--|
| <b>Gestión empresarial</b><br>Zoho CRM, HubSpot, Salesforce, SAP              | <b>Ofimática avanzada</b><br>Excel avanzado, Google Sheets, PowerPoint |
| <b>Análisis de datos</b><br>Google Analytics 4, Google Data Studio, Power BI  | <b>Contabilidad y finanzas</b><br>Sage, Holded, facturación digital    |
| <b>Marketing digital</b><br>Google Ads, Meta Ads, SEO básico, email marketing | <b>Gestión de proyectos</b><br>Trello, Asana, metodologías Agile/Scrum |
| <b>E-commerce</b><br>Shopify, WooCommerce, marketplaces                       | <b>Automatización</b><br>Zapier, herramientas de IA aplicada a negocio |
| <b>Comunicación</b><br>Slack, Microsoft Teams, Zoom                           | <b>RRHH digital</b><br>LinkedIn Recruiter, gestión de nóminas          |

## QUÉ APORTARÁ A TU EMPRESA

- Gestionar el CRM de la empresa: actualización de clientes, seguimiento de oportunidades, reporting
- Elaborar informes y dashboards de ventas, KPIs y resultados con Excel y herramientas de BI
- Apoyar en la gestión administrativa: facturación, presupuestos, control de gastos
- Coordinar proyectos internos con herramientas de gestión como Trello y Asana
- Gestionar la tienda online y marketplaces: catálogo, pedidos, atención al cliente
- Colaborar en campañas de marketing digital y análisis de resultados