

Linda Beltrán



EXPERIENCIA LABORAL



Gerente General

B2B Trading Solutions/ GROWCO

Empresa dedicada a potenciar el crecimiento de negocios en crecimiento; mediante estudios de mercado, estrategias, distribución y otros.

Noviembre 2016 a fecha actual
(6 años, 4 meses)

Coordinación de labores personal Ecuador; coordinación de trabajo con base en China, gestiones legales de la empresa (SRI, Superintendencia de Compañías, Bancos, otros), definir objetivos y estrategia de comercialización mensual, revisión de cumplimiento de requisitos de importación/ exportación; ejecución de convenios con navieras, gremios, y otras entidades; revisión de presupuestos y proyecciones financieras, creación de plan para manejo de clientes corporativos, elaboración plan de marketing; coordinación y revisión de cada proceso, creación y planificación de nuevos negocios y diversificación empresarial basados en los productos de interés comercial de la empresa bajo estándares e innovación, optimización de procesos mediante automatización para empresas de producción.






Directora General

Bridals Secrets

Julio 2013 - Noviembre 2016
(3 años, 4 meses)

Importaciones de vestidos, mejoramientos de tienda, creación de promociones, pasarelas para promocionar colecciones, creación de alianzas con servicios afines (maquillistas, diseñadores, etc.), estrategia de venta directa a novias, venta por mayor de accesorios y vestidos a otras tiendas.

EXPERTA EN CREACIÓN Y CRECIMIENTO DE NEGOCIOS

-  [linkedin.com/in/linda-beltran](https://www.linkedin.com/in/linda-beltran)
-  linda.beltran@b2bts.com
-  +593 987832258

ACTITUDES

- Gerencia
- Liderazgo
- Enfoque a resultados
- Relaciones Sociales
- Resolución de conflictos
- Desarrollo eficiente de proyectos y negocios.
- Manejo óptimo de recursos

IDIOMAS

- Español: 100% nativo, hablar, entender, escribir y leer.
- Inglés: 100% hablar, entender, escribir y leer.
- Chino mandarín: 60% hablar y entender.



Asistente Gerencia de marketing

Hilong Oil Service Engineering

Enero 2013 - Julio 2013
(6 meses)

Preparar documentos para licitaciones a empresas públicas y privadas en el sector petrolero; requerimientos de transporte a proveedores, organización de eventos internos y externos para la empresa, planificación de reuniones comerciales con otras empresas, adquisición de regalos para clientes, archivo de proyectos aplicados y realizados, coordinación de vuelos y reuniones para gerentes..



Asistente Gerencia General

Clínica DAME S.A.

Enero 2011 - Enero 2013
(2 años)

Encargada de pago de honorarios médicos, asistencia a gerencia general, organización y convocatoria de accionistas, empleados y proveedores a reuniones y eventos, organización de eventos (seminarios, clases, reuniones, etc.), emisión de facturas y retenciones contable, manejo de recursos humanos (contrataciones, seguros, finiquitos, liquidaciones, etc.)

INFORMÁTICA

- Office
- Bases de Datos/ CRM/ mySQL
- Ecuapass / Pudeleco
- Trello/ Jira/ Asana
- Google Analytics
- Edición básica de fotografía y video: Photoshop, Canva, AI.

OTROS CONOCIMIENTOS

- Primeros auxilios
- Taller Plan de negocios (CFN/ Proecuador)
- Taller Gestión Operativa en aduanas (SENAE)
- Declaración Juramentada y Certificado de Origen (SENAE)
- Exportación a USA y FDA (WOP y Fedexpor)

EDUCACIÓN



Ingeniera en Negocios Internacionales

Universidad Internacional del Ecuador
2018



Especialista en automatización y control de procesos

Xi'an Jiaotong University
2019