

# VERÓNICA CARRASCOSA PÉREZ



DNI: 33.452.060-D

## INFORMACIÓN PERSONAL

Dirección Valencia  
Teléfono 678 833 105  
Correo electrónico [carrascosaveronica@gmail.com](mailto:carrascosaveronica@gmail.com)  
Nacionalidad Española  
Fecha de nacimiento 01/07/1980 (37 años)

## EXPERIENCIA LABORAL

Fecha // Nombre empresa, lugar, tipo  
Puesto o cargos ocupados  
Principales actividades y responsabilidades

**Feb'12 – Actualidad (autónomo) // Coach & Go – Valencia – Desarrollo personal y profesional.**

Coach Directora (autónomo)

Programas de coaching ejecutivo.

Cursos y talleres formativos para empresas, desempleados, jóvenes, emprendedores y profesores.

Jornadas Outdoor de Coaching con Caballos para profesionales, gerentes y directores de empresa.

Formadora-Coach homologada por la Generalitat Valenciana para cursos dirigidos a mujeres de Creación de Empresas y Coaching para Emprender.

Docente de Certificados de Profesionalidad de RRHH.

Tutorización de cursos online (Atención al cliente, Empowerment, Contaplus).

**May'17 – Jun'16 // Colegio Hermanas de la Caridad Santa Ana - Utiel (Valencia) – Colegio concertado.**

Profesor de Ciclo Formativo y Secundarial

Clases de contabilidad y atención al cliente a ciclo formativo de administrativo. Clases de apoyo y guardias a secundaria. Taller decoaching educativo para profesores.

**Ene'16 – Abril'16 // Ayuntamiento de Ontinyent - (Valencia) – Entidad pública.**

ADL – Agente de Desarrollo Local

Orientación laboral y formación. Bolsa de empleo. Selección de personal y entrevistas. Gestión y tramitación de subvenciones y programas de políticas activas de empleo financiadas por SERVEF.

**Feb – Jun'15 // Johnson Controls Ibérica - Agullent (Valencia) – Textiles para automóvil.**

HR Professional

Control y seguimiento del plan anual de formación, plan de comunicación y asuntos corporativos, reporte a dirección y a responsables internacionales del grupo sobre evolución mensual, KPI's, acciones realizadas, propuestas de mejora; seguimiento y entrevistas con personal, coaching ejecutivo, organización Vision Week con gymkhana, dinámicas de grupo, presentaciones, actividades de desarrollo y deportivas.

Auditorías internas en planta (tejeduría, repasado, laminado, inspección, mantenimiento, almacén).

Formación en cultura y conciencia del JCMS (Johnson Controls Manufacturing System), Cuadro de 5S & Visual Management, Best Business Practices, Kaizen, Problem solving, Kaizen y trabajo estandarizado, Mapeo de la Cadena de Valor, Introduction to High Performance Teams, Proceso del trámite de nueva contratación y orientación del empleado, Leadership Essentials: Motivating Employees, Capacitación sobre la Instrucción de Trabajo para la Investigación de Accidentes, Gestión de registros e información, Privacidad, Integridad, Seguridad cibernética.

**Enero'13 – Dic'14 // Sempere Puerto - Banyeres de Mariola (Alicante) – Reciclaje textil y plásticos.**

Administrativa-Comercial de oficina con idiomas en dpto. Import-Export

Acciones comerciales desde oficina a empresas la UE, USA, Latinoamérica y China.

Análisis, prospección de mercados y búsqueda. Organización y planificación de viajes de dirección.

Preparación de muestras y envíos. Seguimiento de clientes. Base datos. Tareas administrativas.

**Feb'12 – Jul'12 // Organización y Personas, GRUPO RH Asesores- Valencia – Consultoría RRHH y Desarrollo Directivo**

Coach Asociado Colaborador.

Facilitadora-Coach en Taller de Desarrollo Directivo "Dirigir Personas". Sesiones de coaching.

**Oct'06 – Dic'09 // ATERSA, SL Grupo ELECNOR - Almussafes (Valencia) -Energía solar fotovoltaica.**

Responsable admón. Unidad de Negocio "Grandes Proyectos" y Adjunta a dirección.

Proceso de expansión de la empresa. Contratación de servicios. Facturación. Selección, reclutamiento, gestión de personal y PRL. Seguimiento y gestión de proyectos. Control de costes.

**Enero'05 – Oct'06 // BANCAJA - Valencia - Entidad financiera.**

Administrativa de caja.

Atención al cliente en oficinas (particulares y empresas). Acción comercial, remesas de cheques, créditos documentarios, seguimiento cartera, resolución de incidencias y otras propias del puesto.

**Abril'04 – Oct'04 // DON QUIJOTE EUROLINGUA** - Barcelona - Escuela de español para extranjeros.  
Jefe "Students Support Centre" - Responsable "Pick Up Service" – Dpto. Admón.  
Atención a estudiantes extranjeros, inscripciones, resolución dudas, e incidencias, contabilidad, caja, relación con proveedores, redacción de informes y documentos en inglés y francés.

**Oct'03 – Abril'04 // POITTEMILL** - Paterna (Valencia) - Ingeniería de molenda en el tratamiento de sólidos.  
Becaria del IVEX (Instituto Valenciano de la Exportación)  
Comercio exterior y marketing. Análisis de mercados, estrategias de internacionalización, asistencia a jornadas y seminarios ICEX y, a feria CEVISAMA.

**Junio'03 – Sept'03 // CAIXA CATALUNYA** - Xirivella (Valencia) - Entidad financiera.

**Agosto'02 – Feb'03 // BBVA** – Valencia - Entidad financiera.

Administrativa de caja. Sustituciones.

Atención al cliente en front-office, gestiones operativas y comerciales de la oficina.

## EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

Título de la cualificación obtenida

Fechas

Nombre y tipo de organización

### Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas

Septiembre 2002 - Julio 2006 - Universidad de Valencia.

2005: Handelshøjskolen i Aarhus. Dinamarca – Beca Erasmus – (estancia de 8 meses).

### Diplomatura en Ciencias Empresariales

Septiembre 1999 - Julio 2002

Universidad de Valencia.

### Técnico Administrativo

Septiembre 1994 - Junio 1999

I Juan Comenius y IES Consellería.

## CAPACIDADES Y APTITUDES

### PERSONALES

LENGUA MATERNA

OTROS IDIOMAS

Español

VALENCIANO // INGLÉS (Nivel alto) // FRANCÉS (Nivel medio).

## CAPACIDADES Y APTITUDES

### TÉCNICAS

Liderazgo, Gestión Equipos, Comunicación, Organización, Desarrollo de Personas.

Windows – Paquete Office: Word, Excel, Access, Powerpoint. PeopleSoft y Epsilon.

### FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- 2016
  - Lean Start Up: desarrolla tu modelo de negocio.
  - Legislación para emprendedores.
  - Recursos y herramientas para emprender.
  - Comercio electrónico para emprendedores.
- Instituto de Economía Internacional.
- Psicología para no Psicólogos. Desata Tu Potencial. Varios formadores.
- **Tutor de teleformación**. Servef.
- 2015
  - Gestión de empresarial. IVAJ.
  - Coaching por Valores. Simon Dolan. Imparte David Alonso y Laura Moncho.
- 2013/14
  - **Formador de formadores**. Desata Tu Potencial. Juan Planes, Carolina Hernández.
  - Caminos a la Felicidad. Desata Tu Potencial. Juan Planes.
- 2012
  - Mindfulness y Atención Plena. Programa de Rendimiento y Bienestar Personal. por José J. Agudo. Asociación Desata tu Potencial.
  - 5 Star de LeaderBuilding. PowerReading y PowerBrain. Asociación DTP.
  - Liderazgo y Caballos. Leaders& Horses y Asociación Desata tu Potencial.
  - Taller: Acción Comercial de Líder Coaching con Vicente Fernández.
  - Curso de Community Manager. San Ramón.
- 2010
  - Planificación y Gestión del Tiempo. CEPYME.
  - Liderazgo de Equipos. CEPYME.
  - Técnicas de Comunicación en la Venta. Instituto de Desarrollo Empresarial.
- 2009
  - **Coaching Ejecutivo**. Ciclo I y II. Escuela Europea de Coaching. Valencia.
- 2005
  - **Monitor Infantil y de Tiempo Libre**. Instituto Valenciano de la Juventud (IVAJ).
  - **Curso de Aptitud Pedagógica (CAP)**. Especialidad FOL. Universidad de Valencia.

## OTROS DATOS DE INTERÉS

Carnet de conducir y vehículo propio.

Activa, con espíritu de superación, versátil y actitud positiva.

Me gustan los idiomas, el trato con personas, viajar, amante de la naturaleza y el deporte.

Voluntaria para la asociación Desata Tu Potencial impartiendo clases en institutos de la ESO.