

Profile	<p>Creative collaborator and problem-solver with ten years experience in project administration, English education, and customer service. Transitioning into front-end development and product design through intensive study and training.</p>
Experience	<p><b>2015-2018 Community Manager and English Coach – Lingo Live</b> Promoted from language coach to new team of community managers in a fast-paced online startup, developing the role from scratch in order to deliver on metrics related to satisfaction scores. Managed a cohort of 50 globally-based independent contractors working as language coaches, and assisted in HR duties related to coach contracts, hiring, and performance metrics. Created MailChimp newsletter to foster communication between HQ and contractor base. Created course materials for advanced ESL skills such as pronunciation, writing, and interpersonal communication.</p> <p><b>2013-2018 English Assistant Teacher - Ministerio de Educación</b> Plan creative and engaging English lessons for students of all ages. Collaborate with teachers to plan activities according to skill level and school curriculum. Navigate highly variable class schedule, demonstrating improvisation and flexibility.</p> <p><b>2014-2015 (Summers) Site Administrator - SuperCamp</b> Managed daily office functions for summer camp sessions on university campuses. Supervised college staff, managed camp budgets and petty cash, led daily staff meetings, coordinated camper rooms, liaised with university staff to resolve problems.</p> <p><b>2012-2013 Project Administrator – Cahill Contractors</b> Kept projects on track with superb skills in Excel, ensured up to date subcontractor information, helped acquire new projects with eye-catching marketing proposals, provided excellence in customer service to clients.</p> <p><b>2011-2012 Administrative Assistant - Various Companies</b></p> <p><b>2008-2011 Project Administrator – Children’s Council</b> Provided top notch customer service to immigrant families, trained colleagues on database, gave public presentations, edited website content, and translated materials into Spanish.</p>
Related Skills	<p>Web: HTML, CSS, JavaScript, Jasmine, Sketch, InVision, InDesign, PhotoShop Project Management: Trello, Clubhouse Communication: Slack, MailChimp, Intercom, WordPress Languages: C1 Spanish (DELE certificate) Certificates: Interaction Design Foundation (Member)</p>
Education	<p>Udacity - Front End Developer Nanodegree, 2019 University of North Carolina at Wilmington – B.A. in Spanish &amp; Psychology 170 Hour TEFL Certification - International TEFL Academy</p>

Formación	Udacity - Curso en Desarrollo Front End (Certificado), 2019 University of North Carolina at Wilmington - Licenciatura de Español y Psicología International TEFL Academy - Enseñanza de Inglés Como Lengua Extranjera
Perfil	Con 10 años de experiencia profesional diversa e internacional, puede contar conmigo para realizar proyectos, conectar con clientes, y ampliar contenido marketing en inglés y español. A través de formación y estudio, mi intención es trabajar en desarrollo front-end y diseño de producto.
Experiencia Laboral	<p><b>2015-2018 Community Manager e Instructora de Inglés Online- Lingo Live</b> Formar parte de un equipo nuevo de Community Managers en un start-up creciente. Colaborar con equipo global para contratar, apoyar, y formar profesores de varios idiomas. Crear y distribuir el newsletter a través de MailChimp entre la sede principal y la base global de profesores. Diseñar materiales para alumnos de inglés avanzados.</p> <p><b>2013-2018 Auxiliar de Conversación en España - Ministerio de Educación</b> Planificar e impartir las clases de inglés y cultura para los alumnos de la ESO y la EOI, colaborar con los profesores para seguir el plan de estudios. Dar más de cien clases particulares en academias y a domicilio. Demostrar alto nivel de flexibilidad e improvisación.</p> <p><b>2014-2015 (Veranos) Administradora de Campamentos – SuperCamp</b> Reconciliar presupuestos y gastos, liderar las reuniones diarias, gestionar las páginas de social media, resolver problemas de mantenimiento, administrar el proceso de registro y distribución de llaves.</p> <p><b>2012-2013 Coordinadora de Proyectos – Cahill Contractors</b> Encargada de preparar y enviar permisos, dibujos arquitectonicos, y documentos de seguros. Crear propuestas de marketing en InDesign para conseguir contratos.</p> <p><b>2011-2012 Asistente Administrativo- Varias Empresas</b></p> <p><b>2008-2011 Coordinadora de Proyectos - Children’s Council of San Francisco</b> Impartir entrenamientos al personal y miembros de la comunidad. Revisar del contenido web y las cartas para los clientes en inglés y español. Gestión de casos.</p>
Informática	Web: HTML, CSS, JavaScript, Jasmine, InDesign, PhotoShop, Fotografía Digital Gestión de Proyectos: Trello, Clubhouse Comunicación: Slack, MailChimp, Intercom, WordPress Certificados: Interaction Design Foundation (Socia)
Idiomas	Español - C1 (Avanzado) - Certificado DELE Inglés - Lengua Materna