



## Esperanza García Gimeno

**Fecha de nacimiento:** 18/05/1972 | **Lugar de nacimiento:** España | **Nacionalidad:** Española |

**Género:** Femenino | **Número de teléfono:** (+34) 618382580 (Móvil) |

**Dirección de correo electrónico:** [espegarcia@hotmail.es](mailto:espegarcia@hotmail.es) | **LinkedIn:**

<https://www.linkedin.com/in/esperanza-garcia-gimeno/> |

**Dirección:** 12560, Benicassim (Castellón), España (Domicilio)

### ● SOBRE MÍ

Especialista en administración y operaciones comerciales internacionales, con amplia experiencia en coordinación administrativa, control financiero y gestión operativa en entornos multinacionales.

### ● EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

01/09/1990 – 01/07/1995 Valencia, España

**GESTIÓN COMERCIAL Y MARKETING** ESIC Business & Marketing School

20/04/2026 – ACTUAL CASTELLON, España

**INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA AL PUESTO DE TRABAJO** Cámara de Comercio Castellón

CASTELLON, España

**DESARROLLO SOSTENIBLE Y GESTIÓN AMBIENTAL** SEPE

### ● EXPERIENCIA LABORAL

**RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS – DUTCH CREATIVE BRANDS SPAIN S.L** – 18/05/2009 – 31/12/2025 – CASTELLÓN, ESPAÑA

Empresa multinacional especializada en accesorios para vino y bebidas.

- Gestión administrativa y contable completa de la filial española: facturación, banca, compras, logística y control de almacén.
- Monitorización e informes de ventas tanto para clientes minoristas como para grandes distribuidores ( Alcampo, El Corte Inglés, Carrefour, Amazon, entre otros).
- Coordinación de productos y seguimiento del rendimiento en mercados online (Amazon, Miravia, Makro, entre otros).
- Preparación y presentación de informes de actividad y desempeño a los departamentos centrales de la empresa.
- Gestión del servicio al cliente, incluyendo el seguimiento y resolución de incidentes.
- Participación en ferias nacionales y exposiciones de marca (Barcelona, Madrid)

**EMPLEADO ADMINISTRATIVO/COMERCIAL – CEDEX SPAIN S.L.** – 01/04/2006 – 01/05/2009 – CASTELLÓN, ESPAÑA

- Tareas de contabilización y administración generales
- Soporte al equipo comercial: preparación de ofertas comerciales y seguimiento de las mismas.
- Resolución de incidencias

**ESPECIALISTA EN IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN – CERÁMICA TRES ESTILOS S.L.** – 01/04/2006 – 01/05/2009 – CASTELLÓN

- Procesamiento de pedidos y seguimiento de las entregas
- Coordinación con los departamentos de logística y producción
- Soporte al departamento de exportación

**ESPECIALISTA EN IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN – VILLAREMOS S.L.** – 01/01/1999 – 01/11/2002 – CASTELLÓN, ESPAÑA

- Coordinación de operaciones import/export entre Rusia y España
- Procesamiento de pedidos, proformas, facturas y procedimientos aduaneros

## TÉCNICO EN CONTABILIDAD – COLORKER S.A. – 01/02/1996 – 01/11/1998 – CASTELLÓN, ESPAÑA

- Preparación y control de los documentos administrativos de exportación
- Soporte general en contabilidad: registros diarios, conciliaciones y control administrativo

### ● CAPACIDADES

#### Conocimientos técnicos

Contabilidad General y administración financiera | Manejo de ERPs | GESTION ADMINISTRATIVA EN OPERACIONES INTERNACIONALES | Gestión de marketplaces: Amazon, Alibaba, Cdiscount, Ebay, Aliexpress, EMag, Rangeme. | Redacción y elaboración de informes | Atención al cliente y resolución de incidencias | Soporte de ventas | Cadena de suministro y coordinación logística | Gestión del ciclo pedido a cobro

#### Competencias cognitivas

Proactiva y resolutiva | Comunicación efectiva | Habilidades organizativas y de planificación | Adaptabilidad a entornos cambiantes | Autonomía y capacidad de aprendizaje | Fuerte sentido de la responsabilidad y confiabilidad | Resiliencia | Alta atención al detalle

### ● COMPETENCIAS DE IDIOMAS

Lengua(s) materna(s): **ESPAÑOL** | **CATALÁN**

Otro(s) idioma(s):

	COMPRESIÓN		EXPRESIÓN ORAL		EXPRESIÓN ESCRITA
	Comprensión auditiva	Comprensión lectora	Producción oral	Interacción oral	
<b>INGLÉS</b>	B2	C1	B2	B2	C1
<b>FRANCÉS</b>	A1	A1	A1	A1	A1

Niveles: A1 y A2 (usuario básico), B1 y B2 (usuario independiente), C1 y C2 (usuario competente)

### ● PERMISO DE CONDUCCIÓN

Permiso de conducción: B

### ● AFICIONES E INTERESES

Viajar

Naturaleza

Lectura

Música

### ● RESULTADOS DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS DIGITALES

 Alfabetización en información y datos	<b>INTERMEDIO</b>	Nivel 4 / 6
 Comunicación y colaboración	<b>INTERMEDIO</b>	Nivel 3 / 6
 Creación de contenidos digitales	<b>INTERMEDIO</b>	Nivel 4 / 6

Resultados de la [self-assessment](#) sobre la base del [Marco de Competencias Digitales 2.1](#)