



ANA RICO MENÉNDEZ

✉ ana.rico.mios@gmail.com

☎ +34 633 04 10 14

➕ Referencias disponibles a petición

SOBRE MI

Profesional motivada y adaptable, con una licenciatura en Estudios Ingleses y amplia experiencia en atención al cliente, enseñanza y comunicación con el público, y apoyo a operaciones. Destaco por mis habilidades de comunicación, resolución de problemas y por ofrecer experiencias positivas tanto en entornos individuales como grupales. Cuento con un fuerte compromiso con el voluntariado y el apoyo a eventos, lo que refuerza mis capacidades de trabajo en equipo y organización. Actualmente en proceso de cursar una segunda licenciatura en Ingeniería Informática, con el objetivo de combinar mis competencias interpersonales con una base técnica sólida que abra nuevas oportunidades profesionales.

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELEVANTE

Representante de Marca y Ejecutivo/a de Ventas - TOTTO (Unconditional Partners SL.)

Madrid, España · 2022- 2023

- Gestión y supervisión de tienda, reposición y mantenimiento.
- Apoyo a la consecución de objetivos comerciales.
- Atención al cliente y asesoramiento personalizado.

Asistente de Dirección Coral - Cantoría Ana Maria Raga

Madrid, España · 2023-2024

- Coordinación de ensayos, repertorio y organización de actuaciones.
- Gestión logística y apoyo en la comunidad interna y externa.

Profesora de Inglés - Talent School (Froebel SL.) / English Connection (Master Toledano SL.)

Madrid, España · 2023-2024

- Apertura y cierre de la academia, impartición de clases en diferentes niveles/ edades.
- Coordinación con familias y equipos docentes.
- Manejo de diversas plataformas educativas, elaboración de material formativo.

Private Property/ Social Media Presence Manager - Private Client Charter

Dublín, Irlanda · 2025

- Coordinación de servicios.
- Curating de presencia pública, imagen digital y administración de redes.

Sales Assistant - ZARA (INDITEX)

Dublín, Irlanda · 2024-2025

- Atención a clientes garantizando un servicio y trato de calidad.
- Operativa de caja: transacciones, cierres, aperturas, gestión y envíos bancarios.
- Organización, reposición y mantenimiento de estándares visuales.
- Adaptación ágil a directrices internas y cambios operativos.

HABILIDADES

- Atención al cliente y comunicación
- Resolución de problemas
- Organización de eventos
- Liderazgo y coordinación
- Gestión de redes sociales
- Multitarea y gestión del tiempo
- Conocimiento de MacOS, Windows y herramientas digitales
- Diseño básico (Photoshop)

IDIOMAS

- Español (Nativo)
- Inglés (Maestría- C2 Cambridge)
- Francés (Busuu Business B1)
- Alemán/ Italiano (Básico)

FORMACIÓN & CERTIFICADOS

Bachillerato Científico
Calasanz (2018-2020)

Certificado Inside LVMH
Branding & Desarrollo Creativo | Retail & Experiencia del Cliente

Grado en Estudios Ingleses
Universidad de Alcalá (2020-2024)

Certificado Google IT Support
Troubleshooting | Git | Chef | Network & Infraestructura

Canto Clásica Profesional
Conservatorio Profesional de Música
Alcalá de Henares (2018-2023)

Grado Ingeniería Informática
Universidad de Londres (Actualidad)