CURRÍCULUM VITAE

Nombre: Dailen Martín

Profesión: Asistente Virtual | Gestora de Redes Sociales | Creadora de Contenido Digital

Modalidad de trabajo: Remoto

PERFIL PROFESIONAL

Profesional con formación universitaria, responsable, organizada y comprometida con la calidad del trabajo. Cuento con experiencia laboral y habilidades digitales que me permiten desenvolverme en diferentes tareas administrativas y creativas.

Ofrezco servicios de asistencia virtual, gestión de redes sociales, creación de contenido digital, redacción de publicaciones comerciales, diseño de imágenes promocionales y organización de información.

Me caracterizo por mi creatividad, capacidad de aprendizaje, atención a los detalles y compromiso con el cumplimiento de los objetivos de cada proyecto.

Mi propósito es ayudar a emprendedores, profesionales y pequeñas empresas a mejorar su presencia digital, organizar sus tareas y promocionar sus productos o servicios de manera efectiva.

SERVICIOS PROFESIONALES

1. Gestión de redes sociales

Apoyo en la administración de páginas de Facebook.

Preparación de publicaciones para promocionar productos.

Redacción de textos comerciales.

Organización de contenido para redes sociales.

2. Diseño de contenido digital

Creación de imágenes promocionales.

Diseño de publicaciones para Facebook e Instagram.

Elaboración de anuncios de ofertas y descuentos.

Creación de contenido visual para pequeños negocios.

3. Redacción de contenido

Textos para publicaciones comerciales.

Descripciones de productos.

Redacción y corrección de textos en español.

Preparación de mensajes publicitarios.

4. Asistencia virtual

Organización de información y documentos.

Introducción de datos.

Apoyo en tareas administrativas.

Organización de archivos digitales.

Búsqueda y recopilación de información.

5. Creación de contenido para comercio electrónico

Preparación de publicaciones para promocionar productos.

Organización de catálogos y ofertas.

Elaboración de contenido para atraer potenciales clientes.

HABILIDADES DIGITALES

Canva.

ChatGPT y herramientas de inteligencia artificial.

Microsoft Word.

Microsoft Excel.

Aplicaciones de edición de fotografías.

Facebook y herramientas de administración de páginas.

Creación de contenido para redes sociales.

Organización y gestión de información digital.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Estudios universitarios

Ingeniería Industrial

Universidad Central Marta Abreu de Las Villas

Año de graduación 2015

Principales funciones y responsabilidades:

Organización y realización de tareas relacionadas con el puesto.

Cumplimiento de responsabilidades y objetivos laborales.

Atención a los detalles y compromiso con la calidad del trabajo.

IDIOMAS

Español: lengua materna

Inglés: A2

DISPONIBILIDAD

Trabajo remoto por proyectos, con disponibilidad horaria por acordar.