

Isabel Albelda Ros

(+44) 07721 584550 - contact@isabelalbedaros.com



Tras obtener un doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Publicidad bilingüe pasé a formar parte de IBM Global Technology Services en 2015, a través del Graduate Scheme como Especialista de Negocio, y en 2017 acabé las rotaciones y me incorporé como Directora de Proyectos a tiempo completo. Trabajando en el entorno siempre cambiante de las cuentas de Transición y Transformación, disfruto del reto que supone facilitar la aplicación de nuevas tecnologías y soluciones a viejos problemas y procesos. Cada día busco oportunidades para contribuir a la productividad y éxito de mi equipo, lo cual me está convirtiendo rápidamente en una experta en intercambio de conocimientos y optimización de procesos.

Otro tema que me apasiona es el personal branding; la mayoría de la literatura está dirigida a dueños de pequeñas empresas y personas en búsqueda de empleo, pero usada de forma correcta por profesionales también puede conducirnos a una vida más satisfactoria y prometedora. Es por eso que estoy escribiendo un libro práctico sobre el Desarrollo de la Marca Personal para el éxito profesional. En 2014 di una conferencia basada en este trabajo para estudiantes de GADE de la Universidad de la Rioja.

EXPERIENCIA LABORAL

Directora de Proyectos T&T

Julio 2017-Actualidad

IBM, Londres

Directora de proyectos de Transición y Transformación en cuentas de externalización.

- Gestión de defectos y del Proyecto de Incidentes y Problemas

Project manager dentro del programa de transición y transformación para un cliente de telecomunicaciones global. Como parte de este programa, dirigí la gestión de defectos y la actualización de los módulos de gestión de incidentes y problemas.

- Project Manager – Capita TVL

Apoyando el proyecto de transformación en Capita TVL.

Especialista de Negocio (Global Technology Services)

Marzo 2015-Julio 2017

IBM, Londres

Graduate Scheme en externalización estratégica, que incluye cuatro rotaciones durante dos años:

Gestión de defectos y del Proyecto de Incidentes y Problemas (T&T)

Noviembre 16-Noviembre 17

Project manager dentro del programa de transición y transformación para un cliente de telecomunicaciones global. Dirigí la gestión de defectos, siendo responsable por la relación con nuestro proveedor, y gestionando el proyecto de actualización de los módulos de gestión de incidentes y problemas para facilitar la transformación de negocio del cliente.

Coordinadora del Programa de Gestión de Servicios

Junio 16-Noviembre 16

Trabajé con el equipo de Gestión de Servicios como parte de un gran programa de transición y transformación para un cliente global de telecomunicaciones, proporcionando coordinación y apoyo para la ejecución de 5 proyectos que dan soporte a la transformación del negocio. Contribuciones clave:

- Participé en la implementación de la actualización del sistema informático, durante un periodo de cuatro días (incluyendo un fin de semana) en una intensa implementación de aplicaciones. Tras la actualización corregí los documentos de lecciones aprendidas.
- Gestioné el área de Gestión de Cambios para mi equipo. Impartí formación en el sistema de cambio del cliente al resto del equipo y cubrí tanto el programa como el proceso, creando materiales con instrucciones paso a paso.
- Establecí un proceso para asegurar que los proyectos de gestión de servicios siguieran los requisitos de Gestión de cambios, y los resultados comunicados de forma adecuada al cliente.

Gestión de Peticiones de servicio (RFS), SAB Miller

Noviembre 15-Mayo 16

Trabajé con el cliente, los expertos técnicos, el departamento comercial y los directores de proyecto para gestionar peticiones de los clientes desde su concepción hasta su entrega, dando apoyo a través de todo el proceso de RFS. Contribuciones clave:

- Desarrollé y presenté una sesión educativa al cliente acerca de nuestra herramienta de Catálogo de Servicios, para mejorar la satisfacción del cliente, facilitar la entrega de proyectos a tiempo y mejorar la eficiencia eliminando la necesidad de reiteradas revisiones. Esta sesión resultó en una disminución drástica de solicitudes con errores, y fue recibida de forma positiva por el cliente.
- Creé y documenté un repositorio de conocimientos para el equipo de RFS, con el objetivo de reducir la pérdida de conocimientos. Esto permitió acelerar el aprendizaje de los nuevos miembros, con un impacto mínimo en el servicio al cliente cuando se produjeron cambios, manteniendo la eficiencia y calidad de trabajo del departamento.
- Sugerí e implementé mejoras en los procesos de RFS para optimizarlos y asegurar que todos los documentos estuviesen preparados para ser auditados.

Oficina de Gestión de Proyectos, Williams & Glyn (Royal Bank of Scotland)

Abril 15-Octubre 15

Dentro de la OGP para una gran cuenta crítica para el negocio, contribuí al desarrollo del programa a través de la gestión y mejora de procesos, reuniones, y creación y supervisión de informes. Principalmente centrada en tareas ad-hoc y organización y apoyo de talleres y reuniones críticos con el cliente. Contribuciones clave:

- Mejoré el sistema de gestión de Diseño y Construcción de Infraestructura, reduciendo drásticamente el tiempo dedicado a crear informes (liberando recursos para tareas más complejas) y creé un enfoque estandarizado para la definición y recopilación de datos que eliminó inconsistencias y contradicciones en los informes, facilitando las conversaciones con el cliente.
- Creé una visión cohesiva del sistema de gestión, simplificándolo. Esto facilitó la comprensión y mejora de los procesos ya existentes y la introducción de nuevas personas a la cuenta.
- Desarrollé una serie de guías para compartir conocimientos y facilité la incorporación de nuevos miembros del equipo.

Marketing Trainee

Octubre 2013-Abril 2014

KaVo Dental, Madrid

Colaboré como key user en la implementación del nuevo CRM (Microsoft Dynamics) y elaboré una guía para facilitar su uso al equipo de ventas. Otras tareas:

- Edición y creación de contenido web
- Traducción de textos especializados y material promocional (inglés-español)

Becaria de Recursos Humanos

Octubre 2012-Julio 2013

Universidad Antonio de Nebrija, Madrid

Me encargué del reposicionamiento y administración del programa de Presencia Online (Instituto de Competencias), incluyendo la redacción de contenidos web. Entre otras tareas destaca la de selección (identificar fuentes de candidatos, criba de CVs, entrevistas telefónicas).

Becaria de Marketing (Marketing multinivel, ACN)

Mayo 2012-Julio 2012

Ron Bee and Associates, San Diego

Propuse y facilité la presencia de ACN en los eventos de orientación del Centro de Estudiantes Internacionales, resultando en nuevos clientes de telefonía e Internet. Otras tareas:

- Búsqueda y contacto con clientes potenciales, reuniones y encuentros de reclutamiento de nuevos socios
- Investigación de mercado sobre los estudiantes internacionales en el área de San Diego

Becaria de Marketing (Student Assistant)

Marzo 2012-Mayo 2012

Departamento de Estudiantes Internacionales, San Diego State University

Participé en la elaboración del presupuesto de la Asociación de Estudiantes Internacionales y defendía su aumento ante el Student Council, consiguiendo su aprobación. Otras tareas:

- Creación de material publicitario para el Departamento de Estudiantes Internacionales
- Coordinación y organización de eventos y reuniones
- Gestión de redes sociales para el Departamento de Estudiantes Internacionales y la Asociación de Estudiantes Internacionales

PERSONAL BRANDING

- Conferencia - Personal Branding: una estrategia para la búsqueda de empleo (11/12/2014, Universidad de la Rioja)
- Proyecto de Fin de Carrera - *La Marca Personal como herramienta de desarrollo profesional: una guía paso-a-paso para alcanzar el éxito en el lugar de trabajo.*

FORMACIÓN

- Grado en Administración y Dirección de Empresas (bilingüe)** Junio 2013
Universidad Antonio de Nebrija (Madrid, España)
- Matrícula de honor en Desarrollo de Competencias Profesionales (III)
- Estudio de intercambio: Negocios Internacionales** Agosto 2011-Mayo 2012
San Diego State University (San Diego, California)
- Grado en Publicidad** Septiembre 2014
Universidad Antonio de Nebrija (Madrid, España)
- Matrícula de honor en Planificación Estratégica de la Comunicación

IDIOMAS, COMPETENCIAS Y OTROS

IDIOMAS:

- Español (nativo)
- Inglés (bilingüe - Certificate of Proficiency in English)
- Francés (Básico)

CERTIFICADOS:

- PRINCE2® Practitioner
- BCS Foundation Certificate in Agile
- ITIL® Foundation certificate in IT Service Management
- IBM Design Thinking Practitioner

LIDERAZGO Y SERVICIO COMUNITARIO:

Embajadora Intercultural, departamentos de ISTEP & ISC, SDSU Febrero 2012-Mayo 2012

Visitó escuelas públicas en San Diego, ayudando a jóvenes alumnos a conocer una cultura y tradiciones distintas a la suya. ISTEP nos dio apoyo a través de formación en comunicación intercultural y presentaciones en público.

Presidenta de la Asociación de Estudiantes Internacionales (SDSU) 2011- 2012

Me encargué de la programación y promoción de eventos, talleres y reuniones para más de 1.000 estudiantes, con eventos semanales de más de 150 asistentes. Presenté de forma habitual la asociación a estudiantes y otras organizaciones y lideré un Consejo formado por 12 miembros de distintos países.

Miembro de Circle K (2011-2012, asociación dedicada al servicio comunitario), miembro del Club de Emprendedores Nebrija (2009-2014).

Mi filosofía:

Sé lo mejor que puedas ser, conoce todo lo que puedas conocer, haz todo lo que puedas hacer;
la vida es demasiado corta para hacer otra cosa.