

ROCIODANINO PÉREZ EGUREN

Comunicadora licenciada en el tercio superior de la Universidad San Pablo CEU (Madrid) y Experta en Recursos Humanos y Administración de Empresas por la Universidad Complutense de Madrid. De sólida formación académica que se complementa con una variada y rica experiencia profesional dentro de la cual destacan los amplios conocimientos en temas relacionados con Responsabilidad Social Empresarial y Recursos Humanos. Gran curiosidad profesional e intelectual, carácter proactivo, buena capacidad para trabajar bajo presión.

Educación Superior:

Universidad Complutense de Madrid **2004 - 2005**
Postgrado en Recursos Humanos y Dirección de Empresas

Universidad San Pablo C.E.U (Madrid) **1998 - 2002**
Licenciada en Comunicaciones por la Facultad de Humanidades. Tercio Superior de la Facultad.

Educación Escolar:

Colegio San Pablo C.E.U (Madrid) **1993 - 1998**
Formación Secundaria (BUP y COU). Tercio Superior

Colegio San Silvestre School (Lima) **1986 - 1993**
Formación Primaria

Experiencia Profesional

Instituto Invertir

Lima, Perú / Febrero 2008 – Hasta la fecha

Cargo: Coordinadora del Proyecto LiderAcción

Funciones: Creación de la campaña de promoción y marketing (página web, video promocional, material gráfico, etc.), diseño y coordinación de toda la parte académica, actividades de fund raising, actividades de publicidad (video del programa, contactos con medios, etc.) coordinaciones logísticas para traer a los 200 jóvenes 3 veces a Lima.

SASE (Seguimiento, análisis y evaluación para el desarrollo)

Lima, Perú / Febrero 2007 – Febrero 2008

Cargo: Consultora

Funciones: Participación en diversas consultorías como "Mypes y Desarrollo Sostenible" para Backus, a cargo del segmento Comunidad, "Diagnóstico sobre mecanismos de Inserción Laboral en Ica y Ayacucho" para el programa Aprolab, "Estudio de Demanda Laboral de Ayacucho" para la SNV Cooperación Holandesa, "Diagnóstico de Chilca y propuesta de programa de RSE" para Haug. Todas las consultorías incluían búsqueda y análisis de fuentes secundarias, viajes, recopilación de información primaria a través de entrevistas y focus groups, procesamiento, estructuración y análisis de la información, redacción y presentación de informes y propuestas.

ERYR & Abogados

Lima, Perú / Septiembre 2005 – Julio 2006

Cargo: Administradora

Funciones: Responsable de aspectos administrativos como RRHH (Descripción puestos, evaluación desempeño, desarrollo de competencias, selección, comunicación, etc.) Marketing (publicidad del estudio, creación de página web, actividades de RRPP, etc.)

**Desarrollo Organizacional, Consultora Líder de Recursos Humanos
Madrid, España / Julio 2004 – Julio 2005; y Julio 2006 – Octubre 2006**

Cargo: Consultora Junior

Funciones: Enmarcadas dentro la actividad de formación y desarrollo organizacional: Participación en la creación y diseño de propuestas de formación para los clientes; trabajos de diagnóstico, gestión de la logística de los cursos, participación en el dictado de cursos, redacción de informes, actividades de seguimiento, elaboración de manuales teóricos, redacción de conferencias, etc.

2006: *Colaboración en el diseño de la propuesta, y participación en las actividades de puesta en marcha del proyecto de Team Building para ESADE.

Hotel Roosevelt ****

Lima, Perú / Noviembre 2003 – Junio 2004

Cargo: Asistente Administrativo.

Funciones: Descripción analítica de los puestos de trabajo de todas las áreas del Hotel a fin de detectar los puntos débiles de cada uno de ellos y mejorarlos. Redacción de un informe semanal y realización de propuestas de mejora de calidad y productividad. Implementación de las propuestas.

Angloeuropa España

Madrid, España / Octubre 2002 – Agosto 2003

Cargo: Prácticas como Asistente Administrativo

Funciones: Coordinación y gestión de las actividades de logística (coordinación de embarques, desembarques y transporte de los minerales, seguimiento de los productos etc.) Actividades de coordinación con las oficinas de Londres.

Telemadrid, Canal de Televisión oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid

Madrid, España / Enero 2002- -Agosto 2002

Cargo: Prácticas como redactora del área de teletextos.

Funciones: Actividades de redacción, investigación, documentación y búsqueda de información en Internet y a través de las diversas agencias de noticias afiliadas. Elaboración de resúmenes de prensa y noticias de última actualidad. Elaboración y diagramación de artículos , crónicas y reportajes.

Otros Conocimientos

- **Inglés:** Dominio oral y escrito. Nivel Avanzado. Diplomas First Certificate y Advanced. (Universidad de Cambridge y Oxford). Superados con A
- **Francés:** Nivel Medio (leído) Básico (hablado).
- **Informática:** Buen dominio de Internet, Windows, Microsoft Office (Word, Power Point), Corel Draw, Quark X Press, Movie Maker.

Otras Actividades

- **Julio – Septiembre 2008:** Relatora de la mesa Alianzas para el Desarrollo del Proyecto Responsabilidad Social: TODOS.
- **Trabajos Voluntarios Perú:** Miembro de la Asociación Civil **Voluntades** desde Marzo de 2007 hasta la fecha. Voluntaria del Proyecto Sábados Dinámicos en la Ciudad de los Niños, (San Juan de Miraflores) y Coordinadora del Área de Motivación e Integración dentro del área de RRHH.
- **Enero y Febrero 2007:** Colaboración ad honorem con la ONG GestionaRSE, dedicada a temas de Responsabilidad Social Empresarial.
- **Voluntariado España:** Actividades de apoyo en el Centro Cottolengo de personas discapacitadas (agosto 2006), apoyo a los enfermos del centro Psiquiátrico Cienpuzuelos (pabellón de Psicogeriatría), Casa Cuna de Pozuelo, Comedor de indigentes de las Hermanas de la Caridad etc.
- Coordinadora voluntaria en elecciones peruanas de 2000, 2001 (Consulado Madrid).
- Curso de técnicas de Oratoria. Universidad Pontificia de Comillas (Madrid, septiembre 2001).
- Monitora en campamentos de verano, encargada de animación y actividades outdoor.