

Sara Echeverría Ramos

Dirección y Gestión Empresarial

Administración · Personas · Operaciones · Transformación digital

Disponibilidad geográfica amplia · saraecheverriamos@gmail.com · 610 733 488

PERFIL PROFESIONAL

Cuento con más de veinte años de experiencia en creación, dirección y gestión integral de negocios propios. He asumido responsabilidades económicas, administrativas, comerciales y operativas, además de coordinar equipos de hasta 15 personas. Como socia al 50 %, administradora solidaria, gerente y responsable financiera de una empresa de construcción y promoción inmobiliaria, he participado directamente en la dirección societaria y económica de un proyecto con un volumen aproximado de 1.000.000 €. Soy diplomada en Relaciones Laborales y he completado el Máster en Dirección de Recursos Humanos y Gestión de Personas. Actualmente desarrollo proyectos digitales y aplico inteligencia artificial a la organización, la comunicación y la productividad empresarial.

COMPETENCIAS PRIORITARIAS

Dirección y operaciones: Dirección empresarial, Gestión administrativa y financiera, Planificación y control, Coordinación operativa, Negociación y proveedores, Resolución de incidencias

Desarrollo de negocio: Creación y gestión de negocios, Estrategia comercial, Orientación al cliente, Toma de decisiones, Transformación digital

EXPERIENCIA

Actualización directiva y proyectos digitales

2023 — actualidad

Actualización profesional tras más de veinte años de dirección y gestión de negocios propios, orientada a integrar experiencia empresarial, gestión de personas y nuevas herramientas digitales.

- Máster en Dirección de Recursos Humanos y Gestión de Personas, finalizado.
- Desarrollo y gestión de páginas web y contenidos para proyectos empresariales.
- Aplicación de IA generativa a documentación, comunicación, organización y productividad.
- Formación en prevención de riesgos laborales y docencia para Formación Profesional.

Bellotza

2001 — 2023

Fundadora, propietaria y gerente

Oñati, Gipuzkoa · Comercio minorista — floristería, regalo, moda, decoración e interiorismo

- Creación y dirección integral de tres establecimientos.
- Coordinación de equipos de hasta 15 personas.
- Toma de decisiones comerciales, económicas y administrativas.
- Compras, negociación y proveedores.
- Coordinación con asesorías laborales, fiscales y contables.
- Dirección empresarial continuada durante más de veinte años.

Promociones AISA Cuatro S.L.**Socia al 50 %, administradora solidaria, gerente y responsable financiera**

Construcción y promoción inmobiliaria

- Dirección societaria y participación en decisiones estratégicas y operativas.
- Responsabilidad financiera y administrativa en un proyecto de construcción y promoción inmobiliaria con un volumen aproximado de 1.000.000 €.
- Control de presupuestos, ingresos, gastos y facturación.
- Coordinación de proveedores, profesionales externos y seguimiento del proyecto.

PROYECTOS DIGITALES**ART Motor Group**www.artmotorgroup.es

Desarrollo y gestión de la página web, organización de contenidos digitales y del inventario de vehículos, y apoyo en la organización comercial del proyecto.

ATM Serges Groupwww.atmsergesgroup.es

Desarrollo y gestión de la página web corporativa, organización de contenidos comerciales y apoyo en la comunicación de servicios de cajeros automáticos y terminales de pago.

Aportación directiva

Una trayectoria empresarial consolidada, reforzada con conocimientos actuales y capacidad para adaptarse a nuevas formas de gestión y trabajo.

FORMACIÓN

Máster en Dirección de Recursos Humanos y Gestión de Personas — ESIC Universidad — Campus de Pamplona · Curso 2025–2026 · Finalizado.

Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales — Universidad Pública de Navarra (UPNA) · Curso 2026–2027 · Matriculada.

Diplomatura en Relaciones Laborales — Universidad Pública de Navarra (UPNA)

Técnico Superior en Administración y Finanzas — Colegio Técnico Carlos III, Pamplona

Habilitación para la Docencia en Grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional · En curso.

COMPETENCIAS COMPLEMENTARIAS

Personas y organización: Coordinación de personas, Relaciones laborales, Coordinación con asesorías

Transformación digital: Desarrollo web, IA generativa aplicada, Productividad

HERRAMIENTAS

Gestión y productividad: Excel, Microsoft 365, Google Workspace

Gestión de proyectos: Microsoft Planner, Jira **IA y análisis:** ChatGPT, Claude, Power BI (básico)

Diseño y desarrollo web: Canva, GitHub, Vercel, WordPress