

ISABELLA GISELE WILLIAMS



INFORMACIONAL PERSONAL

(803)707-6057 | igwilli@g.clemson.edu | Numero de pasaporte: 597453652

Estados Unidos: 104 Plymouth Pass Drive, Lexington, South Carolina 29072

Argentina: Roberto Barany 5836, X5021 Cordoba, Córdoba – Argentina

- El lugar de nacimiento: Portland, Oregón de Los Estados Unidos
- El fecha de nacimiento: 19/7/2001

EDUCACIÓN

Universidad de Clemson

Enero 2020 – Agosto 2024

Clemson, Carolina del Sur

Doble Licenciatura: Idiomas y Negocios Internacionales | Concentración: Español

- Premios y honores: Lista del Decano - Primavera 2021, Otoño 2022, Primavera 2022, Primavera 2023, Otoño 2023
- Promedio acumulativo: 3.46/4.0

BECAS

Management Leadership for Tomorrow (MLT) | Compañero de Preparación Profesional |

Feb 2022 - Dic 2023

Washington, D.C.

- Seleccionado como uno de 1000 para un programa de desarrollo profesional de 18 meses para talentos diversos de alto rendimiento.
- Completé estudios de casos de negocios y proyectos intensivos para perfeccionar habilidades analíticas, cuantitativas y de comunicación.
- Participé en conferencias organizadas por líderes de la industria, como Deloitte, Google, Goldman Sachs, Clorox y Target.

EXPERIENCIA LABORAL

Osher Lifelong Learning Institute (OLLI) | Pasante de Marketing y Comunicaciones

Mayo 2023 – Diciembre 2023

Clemson, SC

- Mantuve y expandí la presencia de OLLI en CU con miembros y medios locales a través de estrategias efectivas de redes sociales, comunicaciones y marketing.
- Desarrollé y coordiné contenido original para redes sociales, evalué datos para mejora continua y apoyé actividades del plan de marketing para involucrar a miembros existentes y atraer nuevos.
- Aseguré la coordinación e integración de los esfuerzos de marketing de OLLI a través de la distribución regular de información de prensa, boletines electrónicos y el mantenimiento de una presencia en línea cohesiva, mientras también asistía en eventos especiales y proyectos.
- Asistí en el análisis de métricas de SEO y proporcioné información para mejorar la visibilidad de búsquedas orgánicas y el rendimiento del sitio web.

Greek House | Representante de Ventas Universitarias

Febrero 2023 - Agosto 2023

Clemson University

- Generating leads, negotiating prices and contracts, and preparing monthly reports.
- Maintaining positive business relationships to ensure future sales.
- Selling products and services using solid arguments to prospective customers.

WWCM, Inc | Pasante de Marketing y Redes Sociales

Julio 2022 - Julio 2023

Remoto

- Cultivé una sólida presencia en redes sociales para la empresa, creando y programando publicaciones en múltiples plataformas para interactuar con las audiencias objetivo y aumentar el reconocimiento de la marca.
- Participé en reuniones de equipo semanales donde presentaba mi progreso y perspectivas, compartía nuevas ideas e iniciativas y contribuía activamente al proceso de planificación estratégica del equipo.
- Creé y organicé contenido visual, escrito y en video atractivo para canales de marketing, incluyendo artículos de blogs, anuncios de bebés, avisos de defunción, actualizaciones de eventos y más.

ISABELLA GISELE WILLIAMS

- Me mantuve actualizada sobre las últimas tendencias en marketing de redes sociales y SEO e las incorporé en campañas para asegurar una ventaja competitiva.

Creative Inquiry (CI) | Asistente de Investigación Universitaria
Clemson, SC

Enero 2022 – Mayo 2022

- Preparé, organicé y difundí materiales para proyectos de investigación que aumentaron la productividad de la Universidad en un 10%.
 - Actualicé registros universitarios, revisé citas y corregí y edité documentos.
 - Representé a CI en eventos universitarios y ayudé con el éxito de los eventos.
-

AFILIACIONES Y HABILIDADES

Chi Omega - Psi Kappa | Directora de Fotografía 2023
Clemson, SC

Enero 2022 – Dic 2023

- Documenté todos los eventos de la hermandad a través de fotografía, incluyendo eventos de reclutamiento, reuniones sociales y eventos filantrópicos.
- Diseñé y creé álbumes de fotos y presentaciones de diapositivas para exhibir nuestros eventos y resaltar los valores y logros de nuestra hermandad.
- Administré el equipo de fotografía de la hermandad y me coordiné con otros miembros para asegurar la ejecución perfecta de todas las tareas relacionadas con fotografía.

Habilidades profesionales: *Comunicación, redacción, colaboración, servicio al cliente, resolución de problemas, organización, creatividad.*

Idiomas: Español (intermedio hablado y escrito), Lenguaje de Señas Americano (intermedio)

Software: Dominio de Google Docs, MS Powerpoint, Zoom, Pro Class, Constant Contact, Adobe Creative Cloud, Canva