

Helen Jane Baker

helen@concisecontent.co.uk • www.concisecontent.co.uk

Soy una individuo trabajadora y creativa con meticulosidad para los detalles. Ofrezco una amplia gama de habilidades valiosas y transferibles, debido a las funciones que he desempeñado en grandes organizaciones y empresas. En la actualidad ejerzo de escritora freelance.

Además, gracias a mi educación técnica, he podido desarrollar mi capacidad para analizar y resolver problemas. Tengo muchas ganas de seguir desarrollándome tanto personalmente como en el ambiente laboral a través de la formación o entrenamiento en el trabajo.

Experiencia profesional

2008 – hoy: Escritora y redactora freelance para páginas web, *Concise Content*

- Proveer una gama de servicios freelance para redactar y gestionar contenidos de páginas web y comunicaciones online en inglés
- Conocimiento de accesibilidad, utilización y optimización para motores de búsqueda (SEO) en el contexto de contenido web
- Trabajar por internet con clientes a través de Europea, incluso Reino Unido, España y Alemania, empleando herramientas como email, redes colaborativas (Huddle) y Skype
- Clientes incluyen empresas FTSE 250, departamentos gobiernos, agencias digitales y organizaciones benéficas
- Sectores diversos, desde aprender idiomas online y participación del empleado hasta construcción y ingeniería
- Una variedad de proyectos web, como e-newsletters, blog posts, micro copy y investigación online, así como materiales offline
- Familiaridad con redes sociales, como Twitter, Facebook, LinkedIn y foros

2005 – 2008: Ejecutiva de comunicaciones corporativas, *Balfour Beatty plc, Londres*

- Director de proyecto para el rediseño de la página corporativa en 2007, incluso la creación del contenido
- Gestionar día a día de la página web (a través del CMS y HTML) y de la relación con la agencia web
- Mantener la presencia online extendida, incluyendo las páginas sobre la marca, responsabilidad corporativa (CSR), partenariado público privado (PPP) / iniciativa de financiación privada (PFI) y Intranet
- Contribuir contenido y investigar imágenes para materiales corporativas, y apoyar el producción de las mismas
- Contacto día a día con la dirección, incluso la junta directiva
- Relaciones inversionistas (IR), gestionar de la identidad corporativa, gestionar de eventos y responsabilidad social corporativa (CSR)

2003 – 2005: Ejecutiva de cuenta para relaciones públicas (PR), *Edelman, Londres*

- Plaza en el plan de capacitación para titulados universitarios en esta empresa global y independiente para relaciones públicas
- Relaciones públicas empresa a empresa (B2B) para clientes en el sector informática, como por ejemplo Microsoft

Formación académica

1998 – 2002: University of Liverpool, *Reino Unido*

- B.Eng. (Hons) Mechanical Engineering (First Class)

1991 – 1998: John Beddoes Secondary School & Sixth Form, *Reino Unido*

- 3 A-levels (notas A – C): arte, matemáticas y alemán
- 9 GCSEs (notas A* – B)

Idiomas

- Inglés – nivel nativo
- Español – nivel intermedio
- Alemán – nivel básico

Informática

- MS Office – Word, Excel, PowerPoint
- OpenOffice.org – Writer, Calc
- Páginas web – HTML, CSS (nivel básico)
- Sistemas de gestión de contenidos (CMS) – incluso Wordpress, Stellant y Fluent

Intereses

- Deportes – carrera, ciclismo y escalada
- Temas medioambientales – voluntaria y socia de los Amigos de la Tierra (Mallorca)
- Dibujar, fotografía, leer, idiomas

Referencias disponibles