



# Elena Torres Vilajoana

EVENT PLANNER

**Móvil:** (+34) 671 13 13 71

**Email:** vilajoana.events@gmail.com

**Localidad:** Barcelona

## SOBRE MÍ

Me apasiona la organización de eventos y siempre busco la oportunidad para coger experiencia en el sector y ampliar mis conocimientos sobre este. Me gusta trabajar en equipo, me adapto a cualquier tipo de situación y sé solucionar los obstáculos que se presentan en los proyectos. Siempre miro cómo puedo mejorar en lo que hago, soy perfeccionista y organizada.

## IDIOMAS

Castellano	NATIVO
Catalán	NATIVO
Inglés	B1
Alemán	A2

## HABILIDADES

Photoshop + Illustrator  
Canva

Fácil adaptación a nuevos programas  
Trabajo en equipo e individual

## FORMACIÓN

**Grado de Publicidad y Relaciones Públicas**  
Universidad Internacional de Cataluña  
Barcelona  
2019 - 2023

**Bachillerato – Ciencias Sociales**  
Colegio Santa Teresa de Jesús  
Tarragona  
2017 - 2019

## VOLUNTARIADO

**Fundación Soñar Despierto**  
Octubre – Diciembre 2020  
Profesora de repaso en un centro de acogida.

## EXPERIENCIA

### Talentum Youth

Nov 2023 –  
Actualidad

### Detallerie

Abr - Oct 2023

### White Dragon

Jul 2022 - Sep 2023

### Lidia Codinachs

Jul - Nov 2022

### Doblecheck

### UIC Barcelona

Oct 2021 - Jul 2022

### Detallerie

Abr - Jun 2022

### TAC

12 mayo 2022

### Associació de Joves

### Laboat Duesaigües

Dic 2018 - actualidad

### Drac Novell

### Internacional

Oct - Nov 2021

### Grupo Navec

Jul 2019 y 2021

### Event Planner

Gestión y coordinación de eventos en Cataluña.

### Event Producer Trainee

Búsqueda de proveedores, gestión de presupuestos, logística y diseño gráfico.

### Knowledge Management

Branded Content y Administración.

### Event Planner Trainee

Encontrar patrocinadores, coordinación y gestión de RRSS.

### Coordinadora de Edición, Diseño y Redes

Diseño de contenido.

Gestión del equipo de comunicación.

### Auxiliar de eventos

Montaje y coordinación de bodas.

### Voluntaria en Premios Zapping

Montaje y recepción de asistentes.

### Responsable de Comunicación

Gestionar la comunicación, organizar los eventos y administración.

### Coordinadora de Organización

Coordinar al equipo en la planificación y montaje del evento.

### Administrativa

Departamento de RR.HH., gestora, seguridad y formación.

 [Linkedin](#)

 [vilajoana.com](http://vilajoana.com)