

Alejandra Sánchez

Lic. Ciencias de la Comunicación



☎ 0445534910226

✉ alejandra_msr@hotmail.com

📅 abril de 1991

🏠 Av. Aquiles Serdan, Col. Santo Domingo Del. Azcapotzalco Ciudad de México

Responsable, organizada, honesta, me gusta trabajar en equipo y se tener personal a mi cargo, capaz de tomar decisiones bajo presión, me adapto a los cambios. Estoy siempre dispuesta a aprender para cumplir mis objetivos profesionales y personales.

OBJETIVOS PROFESIONALES

Formar parte de una organización, la cual me permita implementar mis habilidades y conocimientos adquiridos durante mis años de estudio y carrera laboral, además de adquirir nuevos conocimientos en el trabajo desempeñado y me ceda la oportunidad de desarrollarme de manera personal y profesional.

EDUCACIÓN

2009-2013 Licenciatura (Titulada)
Universidad del Valle de México

Licenciatura en Ciencias de la Comunicación con especialidad en medios audiovisuales y comunicación organizacional.

COMPUTACIÓN

-Paquetería de Office: Word, Excel, PowerPoint

-Paquetería de Adobe: CS4 Cs5 y Cs6
Audition, Dreamweaver, Premiere, Flash, Illustrator e Indesign.

-Final cut.

-Uso básico de Protools y Photoshop

IDIOMAS

Inglés

75%

Francés

30%

CURSOS

-Imagen y relaciones públicas- UNAM FES Acatlán

-Diplomado en Banquetes, eventos y eventos especiales- Instituto Georgette Roa

-Diplomado en Producción de Espectáculos y Management artístico- Sala de audio

OTROS

-Manejo de cámaras profesionales

-Edición de audio y video

-Uso de consolas de radio e iluminación

- Gusto por las Relaciones Públicas y Organización de eventos.

Febrero 2018-Actualidad

Asistente de Dirección/Compras
Dinara

Encargada de asistir al director general, supervisar todas las áreas, realizar nóminas semanales y quincenales, realizar las compras para cada evento, crear catálogos de compras y búsqueda de nuevos proveedores para cada área.

2017

Gerente General
Georgette Roa

Realización de eventos, cotización con proveedores, búsqueda de nuevos clientes, organización de agenda, investigaciones a Hoteles y Restaurantes, encargada de redes sociales y elaboración de paginas web sencillas para los diferentes proyectos de la empresa.

2016-2017

Ejecutiva de cuentas
Eureka Soluciones Promocionales

Prospección de nuevos clientes, organizar y coordinar visitas a clientes potenciales, reportes semanales sobre estatus de clientes, filtrar la información de pedidos a las áreas correspondientes.

2015-2016

COORDINACIÓN DE ÁREA
PEARSON RESEARCH

Encargada del área de edición de audio. Elaboración de base de datos, con personal a cargo para capacitar y realizar la edición de audios pertinente para cada cliente, entregando mensual y semanalmente reportes en los que se detallaba el trabajo realizado por día.

2015 PROYECTO INTERNACIONAL

ASISTENTE DE FOTOGRAFÍA Y AUDIO
SINERGIS

Asistencia de fotografía y audio en la grabación de entrevistas a diferentes médicos para un estudio realizado en Europa.

2014 PROYECTO

ASISTENTE DE FOTOGRAFÍA
PRODUCTORA INDEPENDIENTE

Asistencia de fotografía en la grabación de cápsulas para video de aniversario de CONACULTA.

2014 PROYECTO

ASISTENTE DE PRODUCCIÓN
MANPOWER- UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MÉXICO

Encargada de levantamiento de imagen, edición de audio y video para redes sociales y nuevas campañas para la Universidad del Valle de México.

2009-2012 PRÁCTICAS PROFESIONALES UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MÉXICO

Producción, locución y postproducción de programas en estación de radio universitaria, coordinación de proyectos escolares, relaciones públicas para la estación de radio y cobertura de prensa en eventos dentro y fuera del campus.

2013 SERVICIO SOCIAL UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MÉXICO

Colaboración en el desarrollo de proyectos de investigación, búsqueda de nuevas empresas para vinculación académica y apoyo en elaboración de nuevos proyectos.