

Lic. Karla Nayeli González García

06/ Nov./ 84
LICENCIATURA EN COMUNICACIÓN
Y RELACIONES PÚBLICAS
No. Cédula: 63127003

ESTUDIOS: Universidad Latinoamericana 2003-2007

PAQUETERÍA Windows / Mac

Word, Excel, Power Point, Windows Movie Maker, Outlook, Photoshop, Illustrator.

TEL. 4980 6246

EMAIL: knayeli06@hotmail.com

Objetivos

Busco consolidarme profesionalmente en una empresa, donde pueda aplicar mis conocimientos y capacidad de planificación, organización y dirección mediante un manejo estratégico de proyectos. Formar parte de un equipo de trabajo para poder aprender y desarrollarme tanto personal como espiritualmente, actuando con puntualidad, responsabilidad, creatividad, honestidad, respeto y entusiasmo, con el fin de darle impulso a mi carrera profesional y alcanzar mis metas.

Experiencia Profesional

FREELANCE

(Abril 2014 a Actual) Productor BTL

Logística, implementación, supervisión y activación de Campañas BTL, contratación de promocionales y edecanes, redes sociales, organización de eventos sociales y corporativos. Campañas y clientes: Corona, Telcel, Crea, Consejo de la Comunicación, Costa Line, ETN, Google, Kia.

LUNA CREATIVA - BTL

(Abril 2014 a Octubre 2014) Productor BTL

Logística, implementación, supervisión y activación de Campañas, contratación de promocionales y edecanes.

DEAD ASTRONAUTS - DEPTO. RELACIONES PÚBLICAS

(Abril 2011 a Abril 2014) Ejecutivo de Cuenta.

Logística de campañas de mercadotecnia y publicidad con Google Ad words, Facebook, Linkedin y Twitter ayuda en producción y post producción, atención al cliente.

ENUASAD ORAS DE AGUAS EN MÉXICO - BONAFONT - DEPTO, R.H.

(Julio 2010 a Marzo 2011) Asistente de Recursos Humanos.

Reservación de vuelos y hoteles, distribución vales gasolina, atención al cliente, proveedores y empleados, recepción y revisión de documentos, conmutador.

LOUPREY INTERNATIONAL - DEPTO. MARKETING

(Mayo 2009 a Junio 2010) Responsable de Marketing.

Actualización de base de datos, logística de campañas, implementación y seguimiento de campaña, atención a clientes, diseño de invitaciones, etc.

CONSEJO DE LA COMUNICACIÓN - DEPTO, PRESIDENCIA EJECUTIVA

(Octubre 2008 a Febrero 2009) Asistente de Presidencia Ejecutiva.

Atención a directivos, recepción, revisión y envió de mensajería y documentos, control de agenda y campañas.

CONSEJO DE LA COMUNICACIÓN - DEPTO. MEDIOS ALTERNOS

(Marzo 2007 a Octubre 2009) Ejecutiva de cuenta.

Difusión de campañas en parabúses, módulos, pantallas digitales, postales, realización de pautas, participación en campañas y eventos.