

# Ana Gabriela Rodríguez

## EDUCACIÓN

2016 |

**Máster en Comunicación Corporativa e Institucional**  
**Curso de Oratoria y Discurso**

*Escuela Internacional de Comunicación*  
*Madrid, España*

2014 |

**Certificación Coaching**

*IPEC, Nueva York*

2010- 2014 |

**Licenciatura Comunicación Publicitaria**

*Universidad UNIBE, República Dominicana*

2012 |

**Curso de Community Manager**

*FUNGLODE, República Dominicana*

2012 |


**Curso en periodismo y comunicación de la moda**


*Escuela de Artes Altos de Chavón*  
*República Dominicana*

## CONTACTO

809 907 5822

anagrodriguez92@gmail.com

 @anagabrielarodriguez

 @anagabrielar

 @anagrodriguez

## REFERENCIAS

**Laura Amalia Fernández (Empresaria)**  
809 780 4071

**Elisa Tactuk (Empresaria)**  
809 977 6464

**Fatima de La Rosa (Dir. Comunicaciones)**  
809 890 8040

## OBJETIVO PROFESIONAL

Construir un camino profesional basado en el desarrollo del aprendizaje rápido, el enfoque asertivo, la estrategia de crecimiento personal y sobre todo la comunicación efectiva en cada cargo experimentado, potenciando mis habilidades y conocimientos generales, velando siempre en contribuir con una propuesta de valor a los proyectos a ejecutar.

## EXPERIENCIA LABORAL

2018 **Ejecutiva de Cuentas Estratégicas**

2020 | Newlink Comunicaciones

Responsable de desarrollar y coordinar planes estratégicos de comunicación, posicionamiento y reputación enfocados en marcas corporativas de alto reconocimiento en el país, donde de la mano de un equipo de trabajo logramos concretizar y dar vida a la huella de proyectos de alta importancia tanto en medios de comunicación como en grupos de interés identificados.

2017- **Coordinadora de Cuentas Estratégicas**

2018 | Newlink Comunicaciones

Coordinación y monitoreo de resultados para planes de comunicación. Responsable de llevar líneas de tiempo, organización de puntos de acción, apoyo logístico y estratégico para el departamento de cuentas. Este cargo requería de planificación y administración de proyectos asignados.

2016- **Asistente Dirección de comunicación**

2017 | QUUM comunicaciones Madrid. (Pasantía)

Responsable de redacción de reportes y monitoreo de publicaciones de interés para el departamento encargado de cuentas financieras. Creación de boletines informativos y cobertura de eventos de importancia realizado por la cartera de clientes.

2014- **Asistente Ejecutiva / Coach Académica**

2016 | Truecolor – Orientación Vocacional

Web: truecolor.do

Asistencia en planes de trabajo, posicionamiento de marca y gestión de clientes académicos. Posición en la cual fui responsable de procesos de trabajo y de sesiones de asesoría para jóvenes estudiantes, así como encargada de acciones de mercadeo y posicionamiento digital de la empresa.

2015- **Community Manager / Content Creator**

2016 | Koko In The Tropics

Creación y administración de calendarios, contenidos y publicaciones para redes sociales de MiPymes. Responsable de crear línea de contenido para marcas, tiendas y perfiles de marcas personales, así como encargada de las publicaciones, copys y respuestas a la comunidad.

2012- **Teacher Aide / Community Manager**

2013 | Asistente de Profesor. Saint Thomas School

Apoyar a los maestros de clase ayudando con la instrucción y las tareas de oficina, así como encargada de proyectos para los estudiantes.

2011- **Pasantía Publicidad (Creatividad + Copywrite)**

2012 | Asistente de Creatividad & Cuentas.\

Cazar DDB

Creación de propuestas textuales para campañas creativas y desarrollo de calendarios de trabajo para proyectos específicos en duplas de trabajo.

2008- **Asistente de logística de eventos**

2010 | institucionales. Agrega S.A.

Asistencia y apoyo logístico y administrativo en eventos, actividades corporativas y proyectos de índole privada.