

ISOLINA MEJIAS

Técnico Superior en Administración de Empresas
Mención Mercadotécnica

EXPERIENCIA LABORAL

CORPORACION GAMMA,C.A

Communyti Manager

ENERO 2021 - Noviembre 2022 (1 Año 10 Meses)

- Técnicas de comunicación efectivas en RRSS.
- Elaboración de plan de marketing inspirado en el buyer persona.
- Generación de tráfico web mediante siguiendo plan de social media.
- Marketing de contenido: videos, post,reels,historias.
- Aplicación de SEO e inbound marketing.
- Social selling. Branding.
- E-mail marketin.

NAICA CONSTRUCCIONES,C.A

Representante de Negocios. Administradora de Contratos

MARZO 2015 - DICIEMBRE 2020 (6 AÑOS Y 11 MESES)

- Garantizar calidad del servicio al cliente, seguimiento a los requerimientos asociados a la labor.
- Reuniones con lideres de proyectos y entes contratantes, estrategia de gestión y negociación.
- Medicion de horas ejecutadas y por ejecutar, velar por cumplimiento de KPIs y alcance de proyectos.
- Reuniones con líderes de proyectos y clientes, redacción de minutas de reunión.
- Aseguramiento de la Calidad.
- Proyectar imagen corporativa.
- Cumplir y hacer cumplir procedimientos de los contratos y políticas de la empresa.
- Control de documentos de proyectos fisicos y digitales.
- Toma de desiciones y solución de conflictos.

MENDEZ SERVICIOS,C.A MENSER,CA

Representante de Negocios y Proyectos Especiales

ABRIL 2000 - NOVIEMBRE 2014 (14 AÑOS Y 7 MESES)

- Administración de contratos en ejecución..
- Representar a la empresa ante el cliente, procesos licitatorios y organismos del estado.
- Mantener linea de comunicacion cliente-empresa.
- Avances de proyectos, cambio de alcance , planificación.
- Charlas de presentacion de la empresa a grandes clientes.
- Toma de desiciones.
- Administración y gestión de RRPP.
- Redacción de informes, minutas y documentos comerciales.
- Crear acercamiento y comunicación interna en los departamentos de la empresa.



Formación y experiencia en Administración de Contratos de Obras, Servicios y Proyectos. Asociados a la Industria Petrolera procurando el funcionamiento, cumplimiento de requerimientos, asegurando la calidad y satisfacción del cliente.



isolinamejias1071@gmail.com



+11 22483916

PERFIL

Soy una persona de caracter abierto y agradable, capaz de tratar con cualquier público, analizar y respetar opiniones, puedo establecer buenas relaciones, ya que poseo la capacidad para despertar empatia,confianza y seguridad.

Siento pasión por lo que hago y lo transmito a mi entorno.

Soy comunicativa y puedo generar sinergia, valores y emociones positivas.

Me gusta la dinamica y puedo trabajar bajo presion, tengo habilidad de liderazgo, por lo que asumo retos con facilidad y gusta el trabajo en equipo.

IDIOMAS

ESPAÑOL: NATIVO

INGLÉS: B2

HABILIDADES DURAS

- Actualmente cursando " Testing Manual Funcional". (SILVER TECH) programa de formación creado por Bib La , Eidos Global y Diagonal Asociación Civil. Carga horaria: 168hrs.
- Actualmente cursando Proyecto de Formación en "Programación y Desarrollo Web" (CÓDIGO PA'LANTE) creado por Accenture y Eidos Global.
- Elaboración de Contenidos.
- Uso de Redes Sociales.
- Uso de herramientas digitales
- Acción de Marketing atracción.
- Social Selling.
- Inbound Marketing.
- Técnicas de SEO
- Uso de canva, photoshop, gimp
- Herramientas para edición de fotos y videos.

HABILIDADES BLANDAS

- Habilidad para negociación y solución de conflictos.
- Proactiva y orientada al logro de objetivos.
- Fluidez de información oral y escrita.
- Habilidad para implementar liderazgo y desarrollo participativo.
- Adaptable al trabajo bajo Presión.
- Creatividad e ingenio
- Investigación y analítica.
- Organización y disciplina .
- Puntualidad.
- Atención a los detalles.
- Empatía.
- Pasion.
- Capacidad para realizar tareas simultaneas.
- Interes por el conocimiento.
- Flexible y comunicativa.
- Capacidad de saber escuchar.
- Valores éticos.
- Intuición despierta.
- Espiritu de compromiso.

EXPERIENCIA LABORAL

EQUIPOS Y MANUFACTURAS VENEZOLAS,C.A Asistente al Dpto de Aseguramiento de la Calidad.

AGOSTO 1991 - MAYO 1999 (7 AÑOS Y 9 MESES)

- Elaboración de formatos.
- Redacción de Normas y Políticas de Calidad.
- Control de Documentos y expedientes de clientes.
- Atención al cliente.

CURSOS Y ADIESTRAMIENTO

- Actualmente cursando Desarro Código Pa Lante
- Community Manager. Curso On Line 2020
- Herramientas SEO Curso on Line 2020
- Marketing Digital- Instituto Carabobo 2018.
- Diseño Grafico- Instituto Carabobo 2018.
- Tecnicas de Archivo Ortografia y Redacción.PDVSA 2010.
- Adiestramiento en Información Confidencial- Mendez Servicios,C.A 2010.
- Relaciones Humanas -Mendez Servicios,C.A 2010.
- Efectividad Personal -Mendez Servicios,C.A 2010.
- Normas ISO y control de Calidad - IESA 2007
- Love Mark -IESA 2007
- Gestión de Compras-Procure y Servicios. IESA 2007
- Adiestramiento Microsoft .PDVSA 1998
- Programación Basic I. Academia Técnica Virgen del Valle. 1991
- Secretariado Ejecutivo Computarizado. Academia Técnica Virgen del Valle. 1991.

LOGROS Y RECONOCIMIENTOS MERITO AL TRABAJO DE GESTION

En Naica Construcciones,C.A

Honor al mérito de Gestion por la exitosa presentación digital de la empresa a PDVSA (Petroleos de Venezuela,S.A) y obtener los contratos que le dieron altos ingresos a la compañía.

En Mendez Servicios,C.A

Reconocimiento por la estrategia de Negocios al proponer cambio de alcance al contrato " **Suministro de Personal en Instalaciones de PDVSA** " , a " **Empresa consultora de Proyectos de Ingenieria con equipos ,software e instalaciones propias**". Posicionando a la empresa como N°1 en desarrollar Ingenieria en sus propias instalaciones.