



Jeanny D. Góngora P.

Comunicador Social Corporativo

Con más de 16 años de experiencia en el ámbito laboral de marketing de eventos, como coordinador y productor de eventos, promociones y campañas publicitarias (experta en campañas estacionales) para público en general y clientes de gran y mediana escala. Gran capacidad de negociación, trato directo con clientes y público. Habilidad de comunicación tanto escrito como verbal.

Alto dominio en organización y gestión de cuentas. Creatividad, liderazgo y capacidad de trabajo en equipo. Mis responsabilidades han sido el manejo de cuentas, creación, elaboración y diseños de los distintos eventos, promociones y campañas. Directamente mi ocupación ha sido desde la elaboración hasta la ejecución de los mismos.

Cursos

- Planificación de eventos y promociones **480 Horas**
- Etiqueta, Maquillaje Profesional, Protocolo **480 Horas**
- Inglés. Canadá. Instituto: HANSA.
Nivel: B2
- Adobe Photoshop
- Adobe Illustrator
- Principios del Diseño **480 Horas**
- Fotografía **480 Horas**

Contacto

- 604 23 15 10**
- jeannygongorap@gmail.com**
- 55045864X**
- Disponibilidad Inmediata**

Formación

Licenciada en Comunicación Social Corporativa

Universidad Santa María. Culminación 2012

Experiencia Laboral

- 30/10/2019 - **THE CLOVER, PUB IRLANDES.**
Cargo Desempeñado: Hostelería. "Barman / Camarera de Sala"
- 01/08/2019 - 30/11/2019 **DIA GO (Supermercado)**
Cargo Desempeñado: "Cajera/reponedora/panadera".
- 06/06/2018 - 30/06/2019 **O'BRIAN, PUB IRLANDES**
Cargo Desempeñado: "Barman / Camarera de Sala". Encargada de Barra.
Funciones y Responsabilidades en la Empresa: Responsable de los camareros, funcionamiento, servicio, aseo, preparación de barra y sala, durante el turno y cierre del mismo. Información de las ofertas del día al personal. Implementación y ejecución del APPCC. Comunicación directa con el Gerente para el stock, inventario y compra de los productos de barra.
- 05/03/2018 - 29/06/2018 **GI GRUOP, ICCS. "VIESGO".**
Cargo Desempeñado: "Agente Comercial".
- 02/2002 – 08/2017 **GÓNPAD**
Cargo Desempeñado: Asesor y Representante de Ventas.
Funciones y Responsabilidades en la Empresa: Contratos con diferentes empresas públicas y privadas para la realización de eventos pirotécnicos, Planificación de Eventos, Estrategia de lanzamientos para los nuevos eventos, Campañas de Lanzamientos, Captación de nuevos clientes, venta al mayor y detalle de fuegos artificiales.
- 05/01/2015 – 10/03/2017 **Corp Models, C.A.**
Cargo Desempeñado: Coordinadora Ejecutiva de Eventos y Promociones a Nivel Nacional, y Gerente Ejecutiva de Cuentas Premium.
Funciones y Responsabilidades en la Empresa: Supervisar, coordinar, dirigir y contribuir con la planificación de estrategias corporativas para las distintas comunicaciones externas, promociones y eventos de las organizaciones y marcas. Coordinar y manejar el personal desde producción hasta los Cantantes, entre otros. Planificar, elaborar, ejecutar eventos y promociones, para los distintos lanzamientos de nuevas organizaciones, corporaciones, marcas, clientes y empresas.
- 01/07/2013 – 28/12/2014 **Valbuena Torres, C.A**
Cargo Desempeñado: Coordinadora de Eventos y Promociones a Nivel Nacional.
- 05/03/2012 – 28/06/2013 **Evenpro.**
Cargo Desempeñado: Coordinadora de Logística. Departamento de Operaciones.
Funciones y Responsabilidades en la Empresa: Coordinar, dirigir, participar y planificar las distintas promociones, lanzamientos y eventos de las distintas organizaciones. Elaboración de varios presupuestos para la ejecución de los mismos. Coordinar y manejo del personal de producción hasta runners. Planeamientos de ideas para la ejecución y organización de los eventos.
- 18/10/2011 – 20/02/2012 **Ideatech**
Cargo Desempeñado: Asistente del Director General y Coordinación Ejecutiva.
Funciones y Responsabilidades en la Empresa: Realizar tareas pertinentes de las comunicaciones internas en el Departamento de Relaciones Públicas. Contribuir con la planificación de estrategias corporativas para las comunicaciones externas. Analizar los componentes de las instituciones aliadas a IDEATECH y su relación laboral y efectiva de Relaciones Públicas. Revisar los resultados de las investigaciones del campo y su seguimiento en los medios de Comunicación Social.
- 02/2007 – 11/2008 **Soluciones Maxigraf, c.a.**
Cargo Desempeñado: Asistente de Diseño y Publicidad.