

## REBECA E. PARRA MÉRIDA



### RUT:

25.033.284-K

### FECHA DE NACIMIENTO:

06/07/1989

### EDAD:

26 años

### DIRECCIÓN:

Francisco de Villagra 77,  
Ñuñoa, Región Metropolitana,  
Chile.

### TELÉFONO:

+56 994 474 219

+ 56 229 206 204

### CORREO:

rebeca.parra89@gmail.com

Licenciada en Comunicación Social de la Universidad Católica Andrés Bello, en Caracas, Venezuela, la mejor universidad del país según ranking general de universidades realizado por la firma británica QS. Diplomada en "Gerencia de medios de comunicación" (Universidad Monteávila, 2014), y en "Desarrollo Gerencial de Comunicación Corporativa" (Universidad Católica Andrés Bello, 2015). Gerente de cuentas de la agencia de comunicaciones y relaciones públicas "Conecta Comunicaciones.

Experiencia en manejo de comunicaciones corporativas, relaciones públicas, oficina de prensa, salas de redacción y vocería. Conocimiento de indicadores de medición de las acciones de comunicación. Experiencia en diseño, ejecución y seguimiento de planes de comunicación interna y externa. Conocimiento de metodologías para auditoría de percepciones internas. Especialización laboral en manejo de cuentas del área de salud. Experiencia en la industria farmacéutica con manejo de cuentas del área de salud de importantes empresas farmacéuticas como Roche, GlaxoSmithKline, Grünenthal, Abbott y Nolver. Con alto conocimiento en manejo de cuentas del área de entretenimiento, deportes, seguros, automotriz y consumo masivo. Conocimiento de estrategias y acciones de comunicación corporativa relacionadas con lanzamiento, relanzamiento y mantenimiento de productos. Manejo con proveedores. Organización, coordinación y ejecución de eventos corporativos y de mercadeo.

Alto conocimiento de redacción y gramática, con constante actualización de los cambios en la ortografía y gramática según la Real Academia Española (RAE). Redacción de informes de resultados, materiales de prensa como notas de prensa corporativas, reseñas, documentos Q&A, entre otros. Con habilidades de supervisión de personal, interacción con alta gerencia de las empresas.

En búsqueda de crecimiento profesional en el área de comunicaciones corporativas, dirigida a audiencias tanto internas, como externas. Clara orientación a lograr resultados y superar expectativas, entendiendo que el trabajo en equipo es fundamental para alcanzar las metas establecidas en la empresa. Proactividad, compromiso, empatía, honestidad y responsabilidad. Capacidad de adaptación a los cambios.

Con mi experiencia, conocimientos y habilidades podría ayudar al incremento del capital financiero de la empresa, gracias al apoyo comunicacional al área comercial, marketing y/o ventas; apoyo al aumento del capital relacional con respecto a las relaciones con los clientes, proveedores, empleados y demás audiencias; y fomentar el crecimiento del capital productivo de la empresa a través del apoyo en pro de mejoras en los métodos y procesos de diversas áreas.

- **Diplomado en Desarrollo Gerencial de Comunicación Corporativa (2015).**

Universidad Católica Andrés Bello (Caracas-Venezuela)

- **Diplomado en Gerencia de medios de comunicación (2014).**

Universidad Monteávila (Caracas-Venezuela)

- **Licenciada en Comunicación Social (2012) Mención : Comunicaciones Publicitarias**

Universidad Católica Andrés Bello (Caracas – Venezuela)

- **Bachiller en Ciencias (2006)**

Unidad Educativa “Simón Rodríguez” (Caracas – Venezuela)

## EXPERIENCIA LABORAL

**Gerente de Cuentas en Conecta Comunicaciones** (Ago. 2014 – Presente):

Diseño , ejecución y seguimiento de planes de comunicación. Supervisión de equipo de trabajo de 3 ejecutivos de cuenta y un pasante de comunicaciones. Análisis diario de entorno de las empresas clientes, a fin de identificar y tomar acciones en caso de *issues* de comunicación. Revisión y corrección de materiales de prensa. Desarrollo de materiales informativos de comunicación interna de nuestros clientes. Elaboración y ejecución de plan de mercadeo para ofrecer los servicios de la agencia y concretar contratos de trabajo. Seguimiento de objetivos y otros indicadores del personal supervisado. Manejo de temas administrativos como facturación, impuestos, pagos a proveedores, entre otros. Facilitación de cursos de capacitación en el área de comunicaciones como: rol del vocero, sensibilización ante las comunicaciones, servicio al cliente, entre otros. Cobertura periodística de actividades corporativas como lanzamientos, relanzamientos y otras campañas de mercadeo. Asesoría comunicacional en casos de crisis. Coordinación y gerencia de todas las áreas de la compañía. Apoyo en relaciones públicas con periodistas de diversas áreas de importantes medios del país. Diseño de manuales de crisis.

**Coordinadora de Cuentas en Conecta Comunicaciones** (Nov. 2012 – Jul. 2014; 1 año y 8 meses):

Elaboración de planes estratégicos de comunicación adaptados a las necesidades de los clientes. Apoyo a actividades de capacitación sobre rol del vocero, manejo de crisis, PNL, entre otros. Redacción de notas de prensa y otros materiales informativos (mensajes clave, Q&A), con alto dominio de términos especializados. Monitoreo y seguimiento de publicaciones del cliente, publicaciones de la competencia e *issues* de comunicación relacionados al entorno. Análisis de entorno y auditorías de percepciones de distintas audiencias (empleados, medios de comunicación, entes regulatorios, consumidores, entre otros). Coordinación de entrevistas con medios de comunicación y giras de medios. Convocatoria a actividades corporativas y ruedas de prensa. Elaboración de informes finales de acciones de comunicación. Apoyo estratégico y logístico en la organización de actividades con periodistas y público en general. Elaboración de estrategias de comunicación en redes sociales. Levantamiento de base de datos. Coordinación con proveedores. Redacción de materiales para públicos internos. Manejo de canales de comunicación interna. Asesoría y desarrollo de herramientas para el manejo de crisis. Desarrollo de propuestas de plataformas de comunicación. Manejo de presupuestos, facturación y otros procedimientos administrativos. Supervisión de equipo de trabajo formado por dos ejecutivos de cuenta. Coordinación y seguimiento de las estrategias reflejadas en el plan de comunicación.

## EXPERIENCIA LABORAL

**Ejecutiva de cuentas en Conecta Comunicaciones** (Jul. 2011 – Oct. 2012; 1 año y 4 meses):

Monitoreo y seguimiento de notas de prensa liberadas por la agencia, publicaciones de la competencia y noticias de interés para los clientes. Redacción de notas de prensa sobre temas de salud. Gestión de entrevistas con medios de comunicación y voceros corporativos. Apoyo logístico en la organización de eventos. Manejo de redes sociales de la empresa. Trato directo con la gerencia de comunicaciones de las empresas clientes.

**Asistente de cuentas en Conecta Comunicaciones** (Jul. 2010 – Jun. 2011; 11 meses):

Actualización de bases de datos de medios de comunicación venezolanos. Monitoreo y seguimiento de notas de prensa liberadas por la agencia, publicaciones de la competencia y noticias de interés para los clientes. Redacción de notas de prensa sobre temas de salud y consumo masivo. Gestión de entrevistas con medios de comunicación y voceros corporativos. Apoyo logístico en la organización de eventos. Creación y manejo de redes sociales de la empresa. Trato con periodistas de diversos medios.

## OTRAS EXPERIENCIAS LABORALES

- Ponente invitada del tema “Masificación de la información y redes sociales. Utilidad en el dolor” en el III Congreso Venezolano para el Estudio del Dolor, ofrecido por la Asociación Venezolana para el Estudio del Dolor. (Octubre - Noviembre 2013)
- Facilitadora de Talleres de vocería para clientes de distintos rubros.

## CURSOS REALIZADOS

- **Programa de Comunicación Organizacional: Relaciones Públicas.**  
Universidad Monteávila. (Oct. 2014) – 16 hrs.
- **Periodismo para la web.**  
Eska Comunicaciones. (Oct. 2014) – 8 hrs.
- **Los errores más frecuentes en el español de Venezuela.**  
Fundación Cultura Miguel Otero Silva. (Jul. 2014) – 10 hrs.
- **Planificación estratégica.**  
Universidad Simón Bolívar. (Mar. 2014) – 16 hrs.
- **Gestión estratégica de personal para gerentes y supervisores.**  
CIAP - Universidad Católica Andrés Bello. (Nov. 2013) – 20 hrs.
- **Curso de oratoria moderna y presentaciones eficaces.**  
Cellamare Comunicación Creativa. (Octubre 2013) – 16 horas
- **Taller sobre manejo de la información en situaciones de epidemia.**  
Laboratorio de Ciencias Sociales – UCV. (Octubre 2013)
- **Herramientas Web para ejercer un periodismo más práctico y apasionante.**  
Espacio Público (2010).
- **2do Encuentro Web 2.0: ideas que conectan.**  
Espacio Público (2010)
- **Jornadas de Mercadeo, Publicidad y Ventas.**  
Centro de Estudios de Actualización Profesional. (2010)

## CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES

- Idiomas: Manejo del Idioma Inglés – Nivel intermedio (buena redacción y lectura)
- Conocimientos técnicos:
  - Manejo de sistemas: Microsoft Windows
  - Manejo de paquete de office: Word, PowerPoint, Excel, Outlook y Publisher (Nivel avanzado).
  - Manejo de otros programas: Photoshop (Nivel básico), Prezi (Nivel avanzado), Powtoon (Nivel avanzado), Wordpress (Nivel intermedio)
  - Manejo de plataformas digitales: Twitter, Facebook, Youtube, Instagram, Hootsuite, TweetDeck (Nivel avanzado).

## REFERENCIAS PERSONALES

### Carolina Meléndez

Cargo: Directora General de Conecta Comunicaciones

Teléfono: +58 212 7456361 / +58 424 2214547

E-mail: [carolina.melendez@conectacomunicaciones.com](mailto:carolina.melendez@conectacomunicaciones.com)

### Pierina Guerra

Cargo: Coordinadora de Comunicaciones. Telefónica Venezuela.

Teléfono: +58 414 1374255

E-mail: [pieriguerra@gmail.com](mailto:pieriguerra@gmail.com)

### Carolina Kozlowski Bousquet

Cargo: Gerente de Asuntos Corporativos. Pepsico Venezuela.

Teléfono: +58 414 1273104

E-mail: [carolina.kozlowski@gmail.com](mailto:carolina.kozlowski@gmail.com)