

Karen Montoya Gil

Calle 17 sur # 11^a- 68, Ciudad Jardín sur,
Bogotá D.C 3012360172 / 482 9846
karenmontoyagil@gmail.com



PERFIL LABORAL

Técnica profesional en procesos comunicativos empresariales con formación en servicio al cliente interno, Tecnólogo en relaciones públicas y Profesional en Comunicación social. Capacidad de discernir, organizar, proyectar y solucionar situaciones de conflicto. Alto sentido de servicio y atención al cliente. Persona con alto sentido de responsabilidad, compromiso y creatividad.

EXPERIENCIA LABORAL

GILGIL INGLÉS

Moderadora de contenido de grupos de conversación en inglés
2 de Agosto de 2019- Actualmente

Encargada de organizar los grupos de alumnos de Principiante, Intermedio y Avanzado, cuatro veces a la semana para que de esta manera puedan perfeccionar su inglés y puedan conversar en línea.

SUPERALKO

Asistente administrativa
7 de julio de 2017 – 30 de Junio de 2019

Encargada de manejar la parte de archivo, digitación de documentos, manejo de agenda, estar al día con el manejo de expedientes, organización de reuniones con clientes potenciales.

COLCABLE TV SAS

Periodista

9 de diciembre 2015- 15 de Julio 2016

Encargada de generar nuevos contenidos en las redes sociales del canal 6 de Colcable, buscar notas periodísticas en sitios de interés, para emitirlas en el magazine del horario de la mañana, editar el respectivo material utilizando la suite Adobe (Premiere – Audition), cumplir con el rol de camarógrafa para los demás programas que se emiten a lo largo del día, manejo de máster (Si se requería) así como la elaboración de escaletas de cada programa.

LOGROS

- Logré implementar la elaboración de escaletas con las respectivas fechas de realización de cada programa que se emite, separarlas en AZ para que sea más fácil buscar algún programa específico y así emitirlo como repetición en la noche.
- Guardar cada programa emitido con la fecha de manera que coincida con las escaletas y dividirlos por carpetas en el ordenador, para evitar pérdidas.
- Brindar buena atención al cliente y tratar de incentivar al personal para que los trate de manera cortés.
- Generar contenido para las redes sociales del canal, para poner al público al tanto de los programas que se emitían.
- Realizar las transmisiones en vivo, del magazine diurno y demás programas para que el público activo en redes sociales pudiera seguirnos.

SUPERALKO

Community Manager

16 de enero del 2015 – 25 de Noviembre 2015

Me desempeñaba en varias labores dentro de la empresa, tales como gestionar las respectivas redes sociales, realizar seguimiento a clientes, agendar citas, despachar pedidos según requerimientos del jefe inmediato, organizar los libros contables de la empresa, pagar recibos consignar cheques a cuentas de bancos, manejo de dinero.

LOGROS

- Implementé una bitácora de contenido para programar las publicaciones que realizarían en Facebook y twitter.
- Creé una base de datos de los clientes para enviarles tarjetas electrónicas en fechas especiales y de esta manera generar engagement con la empresa.
- Dividí y organicé la información de la empresa en carpetas para evitar que se extravíen documentos importantes.
- Implementé el uso de recibos de caja para tener un comprobante de los gastos efectuados durante el mes.

Grupo T y S

Impulsadora de alimentos en centros comerciales

11 de noviembre del 2014 – 28 de diciembre del 2014

Encargada de brindar degustación de papas fritas a las personas que frecuentaban el centro comercial, asimismo hablarles del producto para incentivar la compra, observar cuantas personas adquirirían el producto y encuestarlas para saber su opinión con respecto al mismo.

OPERADOR LOGÍSTICO EN COLEGIOS a través de APOYAMOS PROCESOS TEMPORALES

Operador logístico en Colegios distritales
Abril – 19 de Julio del 2014

Encargada de verificar que las aulas estén en buen estado, mediante una revisión previa al colegio asignado, controlar que los docentes llegarán a la hora estipulada para realizar la actividad alusiva a la preparación del mismo.

LOGROS

- Implementar la selección definitiva de los salones que se iban a utilizar al día siguiente, junto con la respectiva señalización, para no generar caos al momento de realizar las actividades propuestas.

SAMHADY (Productos Naturistas)

Vendedora desde casa
Mayo del 2011- Abril 2014

Responsable de realizar ventas mediante el ofrecimiento de los respectivos productos a su vez dando a conocer los beneficios que brindan para la salud, manejo de inventarios según lo considerara el jefe inmediato, despacho de domicilios según la cantidad de pedidos, se debía asistir a la empresa cada viernes para recoger más mercancía según la cantidad de ventas que se hayan realizado en la semana.

LOGROS

- Incrementé las ventas de algunos productos utilizados para mejorar problemas digestivos.
- Renové la forma de controlar el personal de manera que no se generará el desorden que había cuando ingresé a la empresa.
- En la tienda física organice las vitrinas para que fueran más atractivas para los clientes, puesto que no las organizaban muy a menudo, de este modo los trabajadores de la tienda física comenzaron a estar más pendientes de ello y de la buena atención al usuario.

FORMACIÓN ACADÉMICA

PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL

Universidad Panamericana
Graduado
2017

TECNÓLOGO EN RELACIONES PÚBLICAS

Universidad Panamericana
2016

TÉCNICO EN PROCESOS COMUNICATIVOS EMPRESARIALES

Universidad Panamericana
2014

BACHILLER ACADÉMICO

Colegio Danilo Cifuentes
2006 - 2010

ESTUDIOS PRIMARIOS

Colegio María Montessori
2000 – 2005

Colegio Danilo Cifuentes
1998- 1999

OTROS ESTUDIOS

Servicio nacional de aprendizaje (SENA)

Identificación de ideas para la formulación de un plan de negocio
2009

Servicio nacional de aprendizaje (SENA)

ENGLISH DOT WORKS 2
2017

ALIANZA DIGITAL

RECURSOS PARA LA COMUNICACIÓN DIGITAL
2017

Google Actívate

Curso Básico de Marketing Digital
2018

Servicio nacional de aprendizaje (SENA)

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
2019
