



# Andrea Girón

6629-0095



4214-8588



andgr16@gmail.com



Soy una comunicadora por pasión más que por profesión. Me gusta aprender de mi equipo de trabajo, mis compañeros e incluso de mis clientes. Soy detallista en todos los aspectos de mi vida y jamás me conformo con menos de lo que sé que puedo entregar.

## EDUCACIÓN:

Pensum Cerrado – Imagen Pública y Medios de Comunicación  
Universidad Galileo

6 Meses – Publicidad Profesional  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Bachiller en Ciencias y Letras  
Colegio Lehnsen Las Américas

## OTROS:

Manejo de sistema Ibope Media, Poppy, entre otros sistemas de medición de medios.

Manejo excelente de programa Excel y Power Point.

Diplomado en Recursos Humanos – Grupo Sistegra 2013

# EXPERIENCIA PROFESIONAL:

## **Agosto 2017 – (puesto actual)**

BBDO – Project Manager – Equipo Molinos Modernos

Anteriormente maneje las cuentas de Bajaj, Licorera de Guatemala, Quaker, Cementos Progreso.

- Administrar y liderar equipo digital y ATL
- Propuestas de proyectos y ejecutar los mismos para mis marcas.
- Revisión y seguimiento a campañas y proyectos.
- Seguimiento y manejo de pauta.

## **Diciembre 2016 – Julio 2017**

4am Saatchi & Saatchi – Ejecutiva de Cuentas – Equipo Tigo

- Reuniones con cliente.
- Asignar trabajos a creativos, diseñadores, productores y artes finalistas.
- Darle seguimiento al equipo con entrega de materiales, revisión de los mismos, etc. Revisión y seguimiento a equipo digital.

## **Enero 2016 – Noviembre 2016**

El Taier – Asistente de Cuentas – Equipo Pepsi/CBC

- Asistir a Ejecutivas en reuniones con cliente.
- Asignar trabajos a creativos, diseñadores, productores y artes finalistas.
- Darle seguimiento al equipo con entrega de materiales, revisión de los mismos, etc. Revisión y seguimiento a equipo digital.

## **Octubre 2014-Diciembre 2015**

El Taier – Asistente de Medios – Equipo BI y Cuentas Varias

- Monitoreo y competencias.
- Reportes de inversión, implementación, etc.
- Análisis de Efectividad de campañas,
- Elaboración de presupuestos y órdenes de compra.
- Apoyo a Planner Digital

## SKILLS:

- Organizada
- Puntual
- Analítica
- Proactiva
- Creativa
- Empatía

