

**CONTACTO**

(+504) 3292-8121



celeste.vargasm9@gmail.com



www.linkedin.com/in/celeste-vargas-874a48196



Res. Lomas de Jacaleapa bloque R,  
casa #5604, Tegucigalpa.



0704-1989-00753

**ÁREAS DE EXPERIENCIA**

- Atención al público.
- Comunicación.
- Relaciones Públicas.
- Content & Community Manager.
- Mercadeo.

**APTITUDES**

- Actitud de servicio.
- Liderazgo, organizada y creativa.
- Alto sentido de responsabilidad.
- Orientada a logros.
- Dinámica y proactiva.
- Capacidad de adaptación a diversos ambientes laborales.
- Facilidad para trabajar en equipo, oficina y campo.
- Experiencia en elaboración de informes técnicos y de presentación.

**IDIOMAS**

- Inglés básico.

**DATOS DE INTERÉS**

- Licencia: Liviana Nacional
- Disponibilidad de viajar
- Vehículo propio: Si

**HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS**

- Microsoft Office
- Hootsuite
- Wordpress
- Microsoft Outlook.
- Gramblr
- Prezi
- Powtoon (en proceso).

**CELESTE VARGAS**

Mercadóloga

**FORMACIÓN ACADÉMICA****Universidad Tecnológica Centroamericana (UNITEC).**

Junio 2013 – Septiembre 2015

Máster en Dirección Empresarial con Orientación en Recursos Humanos.

Tegucigalpa, Honduras, CA.

**Universidad Tecnológica de Honduras (UTH).**

2007 – 2012

Licenciada en Mercadotecnia.

Tegucigalpa, Honduras, CA.

**EXPERIENCIA LABORAL****Servicio de Administración de Rentas (SAR)****Analista de Comunicación e Imagen - Tegucigalpa M.D.C.****Febrero 2017 a la actualidad.**

- Desarrollo de estrategias de comunicación.
- Elaboración y desarrollo de campañas publicitarias.
- Content & Community Manager.
- Implementación y ampliación del manual de marca corporativo.
- Atención al cliente en modalidad virtual.
- Redacción y difusión de notas de prensa.
- Elaboración y control de memorandos.
- Monitoreo de medios digitales, impresos, radiales y tv.
- Coordinación de programas para televisión y radio en vivo.
- Organización de conferencias de prensa y eventos.
- Redacción y difusión de notas de prensa.
- Elaboración y control de memorandos.
- Apoyo en producción de spots publicitarios.
- Elaboración de plan operativo y plan anual de compras y contrataciones.
- Elaboración y aplicación de encuestas.
- Gestión y coordinación con proveedores.
- Relación con ejecutivos de alto perfil: Director Ejecutivo, Sub-Director, Directores y Jefes a nivel nacional.
- Participación en operativos de fiscalización.



## FORMACIÓN COMPLEMENTARIA



# CELESTE VARGAS

## Mercadóloga

### 2020

- Marketing Digital: Content & Community Manager (EdX) - Abril.
- ISR Periodo Fiscal 2019- SAR – mayo.
- Funcionamiento Auditoría Interna en el SAR- junio.
- Desarrollo de un plan de medios digitales - mayo.
- Estrategia de comunicación para redes sociales - abril.
- Herramientas de evaluación y diagnóstico de la Adm. Tributaria.
- Desarrollo de una marca atractiva y responsable. (En proceso, junio).

### 2018

- Cómo Organizar Congresos, Ferias, Convenciones y Exposiciones – (Eventia).
- MS Excel Básico- INFOP- 29 de junio.
- Gestión por procesos en el SAR-mayo.
- Campaña ISR 2017 (SAR) – mayo
- Régimen de Facturación (SAR)-febrero.
- Calidad en el Servicio (SAR)- enero.

### 2017

- Control Interno (SAR) – noviembre.
- Conferencia Internacionales Publicitarias-Ogilvy-octubre.
- Plan Estratégico Institucional (PEI). (SAR)- octubre
- English Basic 3 (INFOP)- octubre.
- Revisión Bibliográfica “Fórmulas Alternativas para la Resolución de Conflictos Tributarios”. (SAR)-septiembre.
- Publicidad Creativa – INFOP- julio.
- English Basic 2 (INFOP)- julio.
- Servicio de Calidad al Cliente (INFOP)- julio.
- Expresión “Oral y Corporal; Ortografía y Redacción” (INFOP).

### 2010

Universidad Tecnológica de Honduras  
Seminario Software Estadístico SPSS v.18

### 2011

Universidad Tecnológica de Honduras.  
Congreso Marketing y Relaciones Publicas Siglo XXI.

### 2009

Universidad Tecnológica de Honduras.  
Espacio Marketing.



## EXPERIENCIA LABORAL

**Cámara de Transporte de Carga de Honduras (CATRACHO)**  
**Administrador de Sucursal - Frontera Las Manos, Honduras.**  
**Enero 2012 - octubre 2015**

- Digitación de Manifiestos de Carga en el Sistema Sarah Web.
- Elaboración de Informes para la antigua Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI).
- Elaboración de Declaración Única de Transito (DUT) en el Sistema de Declaraciones. Únicas de Transito, con el soporte de Transito Internacional de Mercancías (TIM), sistema de SIECA Guatemala.

**Corporación Dinant - Práctica Profesional**  
**Trade Promotions**  
**Febrero a marzo 2012**

- Tegucigalpa MDC.
- Activación de ventas en Tegucigalpa.
- Desarrollo de Merchandising para canal mayoreo.
- Supervisar impulsadoras y góndolas en canal mayoreo.
- Elaboración de pedidos para mayoristas.
- Elaboración de presentaciones para gerencia de zona Centro-Sur.

**Casa de Cambio La Confianza S.A. – Administrador de Sucursal.**  
**Frontera Las Manos, Honduras C.A.**  
**Enero 2009 a diciembre 2011**

- Administración de Caja.
- Administración de Facturas e Inventarios.
- Elaboración de informes semanales.
- Control planilla de colaboradores.



## REFERENCIAS:

-Lic. Carolina Ramos  
Supervisor de Agencia  
Servicio de Administración de Rentas  
Res. El Trapiche, Tegucigalpa.  
(504) 3192-9607.

-Lic. Benjamín Castro  
Gerente General  
CATRACHO  
San Pedro Sula, Cortés  
(504) 9948-0669.

-Ing. Alma Rivera  
Coordinadora de Proyectos  
DICOMA  
Paseo Los Próceres Tegucigalpa.  
(504) 3311-0125

-Lic. Elvin Méndez.  
Gerente de Ventas  
BONICE  
Col. 21 de Octubre, Tegucigalpa.  
(504) 9948-0669.