



# Jeaneth Saraí Leiva Rodríguez

LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

## Perfil

Soy una Comunicadora Social apasionada de mi carrera, con más de dos años de experiencia creando estrategias de comunicación para lograr fortalecer el vínculo entre el consumidor y la marca.

Me encanta aprender, crear e innovar, pero sobre todo comunicar, logrando realizar cambios de ideas, comportamientos y percepciones en el público objetivo del cliente.

## Experiencia Laboral

### Oficinista III (interinato) – Centro de Justicia Laboral, Organismo Judicial

16/07/2020 – 14/08/2020

- Redacción de Oficios
- Redacción de Requerimientos de pago y diligencias especiales.
- Ingreso de Verificaciones al sistema del Organismo Judicial.
- Descarga de Cédulas y Verificaciones.
- Agenda de Reinstalaciones.

### Ejecutiva de Cuentas – Estudio Montenegro

01/03/2018 – 30/06/2020

- Elaboración y ejecución de estrategias de comunicación.
- Comunicación Interna.
- Montaje de eventos.
- Coordinación y ejecución de conferencias de prensa.
- Convocatoria a medios de comunicación.
- Redacción de comunicados de prensa.
- Monitoreo de medios escritos y digitales.
- Creación de mensajes clave y talking points.

## Datos Personales

Cel.: 5502-4034

Correo: [jeanethleiva@gmail.com](mailto:jeanethleiva@gmail.com)

Dirección: Km 20.5 Residenciales  
Lo De Valdez, casa 41, manzana  
E-15, Carretera a San José Pinula.

Edad: 32 años

Estado civil: Soltera

- Relacionamiento con stakeholders: influenciadores, periodistas, editores.
- Lanzamiento de productos nuevos por medio de influenciadores a través de sus distintas redes sociales.
- Elaboración de reportes mensuales con evaluaciones de PR y AD value.

### **Asistente de Gerencia – Negocios del Trópico**

01/07/2013 – 28/02/2018

- Procesos administrativos como: facturación, pago a proveedores, compras, manejo de caja chica, creación de rutas para el mensajero, control de inventario y archivo.
- Exportación de café oro a países como Japón, Alemania y Estados Unidos.
- Asistencia al Gerente General.

## **Educación**

### **Licenciatura en Ciencias de la Comunicación**

Universidad Mariano Gálvez de Guatemala

Febrero 2009 – Mayo 2018

### **Secretaria Bilingüe**

Liceo Clásico en Computación

Enero 2004 – Octubre 2006

## **Cursos en línea**

### **Herramientas de Agilización Laboral**

Escuela de Estudios Judiciales del Organismo Judicial

Julio 2020

### **Violencia contra la Mujer, Aspectos Penales y Criminológicos**

Universidad del País Vasco

Junio 2016

## **Competencias y Habilidades**

- ✓ Creatividad
- ✓ Adaptabilidad
- ✓ Liderazgo
- ✓ Tomadora de decisiones
- ✓ Trabajo bajo presión
- ✓ Habilidad multitask
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Servicio al cliente

## **Conocimientos**

- ✓ Microsoft Word
- ✓ Microsoft Excel
- ✓ Microsoft Power Point
- ✓ Microsoft Outlook

## **Idiomas**

- ✓ Español – Nativo
- ✓ Italiano – Intermedio
- ✓ Inglés – Básico

## **Referencias Laborales**

### **MSc. Perla Contreras, Directora del Centro**

Centro de Justicia Laboral del Organismo Judicial

Tel.: 4218-5621

### **Lic. Pablo Montenegro, Gerente General**

Estudio Montenegro

Tel.: 3078-2145

Correo: pablo@estudiomontenegro.net

### **Ing. Julio Martínez, Gerente General**

Negocios del Trópico

Tel.: 4151-6464

Correo: julio@ndtguatemala.com

## **Referencias Personales**

### **Carlos Toledo**

Abogado y Notario

Tel.: 4236-8203

### **José Rodríguez**

Productor Audiovisual

Tel.: 5504-0303

### **Carlos Gálvez**

Ingeniero Industrial

Tel.: 3007-5336