

MARÍA TERESA ÁLVAREZ ESPARZA

Correio Electrónico, matete12@yahoo.com.mx

Objetivo

Puesto de **Relaciones Públicas** en una empresa donde la creatividad y la experiencia en planeación y organización, contribuyan al logro de objetivos de difusión, e imagen institucional.

Sumario

25 años de experiencia en publicidad y creación de imagen que incluyen, atención a clientes y proveedores, organización de eventos, relaciones con medios de comunicación, elaboración y promoción de campañas publicitarias, coordinación de programas televisivos, contratación de servicios especializados y supervisión de personal.

Experiencia

Asistente de Publicidad

Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, Cd. Juárez, Chih. Agosto 2005 – Actual
Colaboración en los proyectos de publicidad institucional y de inscripciones. Diseño de estrategias de medios y de imagen externa e interna, así como coordinación de eventos especiales.

Coordinador Administrativo

Asociación Protectora de Niños con Cáncer, A. C. Cd. Juárez, Chih. Oct. 2001-2005
Responsable de coordinar y dirigir el trabajo de coordinador social, 1 secretaria, 1 enfermera y 1 mensajero. Las funciones desempeñadas son, coordinar la procuración de fondos, asistir mensualmente a juntas de consejo, establecer contacto con posibles donadores, analizar con la trabajadora social los estudios socioeconómicos, colaborar con el consejo en sus actividades institucionales, hacer pagos a proveedores, acreedores y personal, elaborar trámites bancarios y fomentar el trabajo de equipo.

Coordinador de Procuración de Fondos

Asociación Protectora de Niños con Cáncer, A.C. Cd. Juárez, Chih.
Sep. 1996 -Sep. 2001

Responsable de organizar y coordinar eventos sociales, deportivos y culturales para la procuración de fondos. Las actividades realizadas incluían, fomentar relaciones públicas entre el sector empresarial y social, promover programas y actividades de la asociación, realizar campañas de publicidad y ruedas de prensa en los medios de comunicación, participar en programas internos de salud de las maquiladoras, mantener excelentes relaciones con gerentes y encargados de donaciones, elaborar informes mensuales sobre las fuentes y montos de las donaciones, tramitar ante el SAT donaciones de material reciclable y hacer visitas a posibles donadores.

Coordinador de Eventos

Asociación Protectora de Niños con Cáncer, A.C. Cd. Juárez, Chih. Febrero 1992- Agosto 1996.

Responsable de coordinar un equipo de trabajo de 20 personas. Las tareas desempeñadas fueron, organizar y diseñar eventos sociales y culturales para la procuración de fondos, promover los eventos en medios de comunicación masivos, contratar servicios especializados para la realización de eventos y elaborar la imagen de eventos.

Coordinador de Publicidad

Patronato de Lucha Contra el Cáncer Cd. Juárez Chih. Oct. 1987 – Mayo 1991
Encargado de representar al patronato ante los diferentes medios de comunicación.
Las funciones realizadas fueron, diseñar la imagen corporativa, organizar y coordinar la difusión de las campañas publicitarias de prevención e instituciones, y coordinar programas de televisión tales como, Teleón y de Concurso.

Plaza Coloso S. A. de C.V. Ago. 1979- Oct.1987

Responsable de diseñar los proyectos anuales de publicidad institucional y de temporada. Las actividades realizadas incluyeron, la coordinación de medios, eventos especiales e imagen interna de campañas de publicidad, y producción de programas de televisión.

Escolaridad

Lic. en Mercadotecnia

Universidad Interamericana del Norte, Cd. Juárez, Chih. Diciembre 2009

Diseño Gráfico

Universidad Autónoma de Guadalajara, Guadalajara, Jal. Mayo. 1979

Diplomados

- **Tanatología:** Escuela De Espiritualidad Y Sanación Interior Parroquia De Nuestra Señora De La Paz, Cd. Juárez, Chih., Enero – Diciembre 2010
- **Traducción:** Centro de Lenguas de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, Cd. Juárez, Chih., Febrero 2005 – Diciembre 2006
- **Gestión Cultural:** Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, Universidad Autónoma de Ciudad Juárez a través del Instituto de Arquitectura, Diseño y Arte. Cd. Juárez, Chih., Febrero 2005-Julio 2005.
- **Profesionalización de la Organización de la Sociedad Civil:** Instituto para el Fortalecimiento de la Sociedad Civil, Fundación del Empresariado Chihuahuense Cd. Juárez, Chih., Mayo 2004- Septiembre 2004.

Habilidades

- Experiencia en la planeación y organización de eventos sociales, deportivos y culturales.
- Facilidad para establecer excelentes relaciones interpersonales.
- Amplia creatividad en la creación de imagen para campañas publicitarias.
- Bilingüe Inglés - Español.
- Manejo de Paquetes Computacionales.
- Trabajo en Equipo.
- Relaciones Públicas.

Referencias

Disponibles al solicitante