CURRICULUM VITAE



María Paula Beraza
Av. Maipú 1126, Vicente López, Buenos Aires
cel.: 15 5619 1777
pauberaza@gmail.com
Perfil linkedIn: https://www.linkedin.com/in/paula-beraza-25a7b74/

EXPERIENCIA PROFESIONAL:
Perfil

Cuento con más de 10 años de experiencia en comunicación corporativa, gestión de crisis, prensa y relaciones públicas. Gestión de proyectos estratégicos e interdisciplinarios. Sólido desempeño en planificación, desarrollo y ejecución de campañas de Comunicación Externa e Interna, Responsabilidad Social Empresaria y Comunicación Corporativa.
Soy una profesional orientada a la obtención de resultados con habilidades analíticas y capacidad para la toma de decisiones. Aprendo y me adapto rápidamente, soy flexible. Me gustaría sumarme a una compañía donde pueda crecer y desarrollar todo mi potencial comunicacional, innovador y emprendedor; y aportar toda mi experiencia para visualizar oportunidades, y poder influenciar e identificar talentos.

2018 –Actualmente

Empresa:	**Groupe PSA (Peugeot, Citröen y DS)**
Posición:	Coordinadora de Comunicación Externa, Interna & RSE
Tareas desarrolladas:	Elaboración del plan anual de Comunicación Externa e Interna. Animación de las estrategias de comunicación interna de las marcas. Armado de newsletter, carteleras, eventos. Participación en la elaboración anual del plan de Responsabilidad social empresaria. Comunicación Externa -generación de contenido, gacetillas, y difusión de las acciones. Manejo de la página web / sitio prensa de las marcas. Carteleras, Newsletter, eventos internos. Coordinación de viajes de periodistas, lanzamientos corporativos. Monitoreo de RRSS. Redacción de comunicados de prensa, mensajes clave, issues críticos, y Q&A. Manejo de crisis. Presentaciones ante Organismos del Gobierno (INDEC).

2016 –2018

Empresa:	**Barrick Gold**
Posición:	Supervisora Sr. de Comunicación Corporativa
Tareas desarrolladas:	Definición y coordinación de la estrategia anual de comunicación externa, y el plan de asuntos públicos. Elaboración y redacción de todos los materiales de comunicación en español e inglés. Manejo de crisis y gestión de issues críticos. Planificación y coordinación del plan de prensa, contacto con medios y periodistas. Interacción con consultores, manejo de todos los contratos de marketing, relaciones públicas y asuntos públicos. Elaboración de reportes mensuales de gestión. Relacionamiento con cámaras y sector académico. Elaboración, negociación y planificación de la pauta publicitaria en los medios de comunicación nacionales y de la pauta para periodistas. Media training, entrenamiento de voceros. Gestión, control y manejo del presupuesto asignado. Organización de eventos para prensa,

viajes y envíos a periodistas. Definición y planificación de la estrategia on line. Coordinación de las actividades y comunicaciones para comunicación interna: eventos, contenidos en intranet, concursos, carteleras, días festivos, newsletter, día de la familia, viajes de periodistas. Elaboración de Órdenes de Compra, pago a proveedores, verificación de facturas de proveedores y servicios, alta de nuevos proveedores. Implementación del proceso de legal & compliance. Análisis, desempeño y resultados alineados a los KPIs.

2016 - 2016

Empresa: **Llorente y Cuenca**

Posición: Gerente de Comunicación Corporativa

Tareas desarrolladas: Planeamiento estratégico de comunicación externa y prensa. Desarrollo y ejecución de planes integrales de comunicación y de marca. Estrategia de relacionamiento y visibilidad en medios. Asesoramiento y preparación de voceros, Media Training. Manejo de crisis. Elaboración de contenido para distintos soportes de comunicación. Redacción de comunicados, mensajes clave,
informes y casos de éxito. Desarrollo y gestión proactiva con orientación a logros y resultados. Capacidad de toma de decisiones y resoluciones. Planificación, desarrollo y comunicación de acciones de RSE para Fundación AVON, Easy y Cencosud.
Posicionamiento de Avon como Marca Empleadora, relación con Universidades para atraer talentos, coordinación de participación en ferias de empleo y eventos especiales, charlas, etc.
Cuentas: AVON, Fundación AVON, Cencosud: Easy, Blaisten y Tarjeta Cencosud. Cuatro Premios Eikon y un Stevie Award.

2014 –2016

Empresa: **Alcatel Lucent Enterprise**

Posición: Coordinadora de Comunicación Corporativa y Prensa Latam

Tareas desarrolladas: Desarrollo de planes de comunicación externa. Ejecución de estrategias de comunicación integradas para América Latina. Planificación y coordinación de las acciones de prensa: envío de gacetillas de prensa, contacto con periodistas. Creación y redacción de contenido para notas de prensa, historias de éxito, blog y folletos institucionales. Informes y presentaciones. Gestión de notas y entrevistas.

2009 – 2013

Empresa: **Consultora Independiente**

Posición: Prensa, Comunicación Corporativa, Brand PR, Eventos, Relaciones Públicas.

Tareas desarrolladas: Elaboración y ejecución de diferentes campañas de prensa, gestión de notas, entrevistas con invitados internacionales. Coordinación de viajes de periodistas a Festivales de Cine. Gestión de la prensa local e internacional. Coordinación de estándares de publicidad. Desarrollo de contenido. Redacción de press kits, comunicados, columnas editoriales. Planificación de eventos. Convocatoria de influenciadores. Gestión de participación en producciones de medios gráficos, digitales y audiovisuales. Redacción de gacetillas, notas de contenidos.
Clientes: Creamfields, Moonpark, Rowenta Elite Model Look, Licere New Year's Eve PDE, Southfest, Elysiants.

2007 –2009

Empresa:	**WAR Press**
Posición:	Ejecutiva de Cuentas Sr.
Tareas desarrolladas:	Análisis, planificación y ejecución de los planes de Comunicación externa para diferentes cuentas. Activaciones, BTL. Gestión de prensa, redacción de gacetillas de prensa, contacto con medios y periodistas, organización de eventos. Producciones de moda. Lanzamiento de producto y colecciones. Redacción de gacetillas. Cuentas: Havaianas, MIMO, Cook, Selú.

2005 – 2007

Empresa:	**Muchnik, Alurralde, Jasper & Asociados**
Posición:	Ejecutiva de Cuentas Sr.
Tareas desarrolladas:	Redacción de comunicados, press kit e informes. Planificación, coordinación y ejecución de las acciones de prensa: envío de gacetillas, contacto con periodistas, eventos corporativos. Proyectos integrales con otras áreas en cada empresa, contacto con agencias de publicidad y de medios. Brand PR, relaciones con los medios y líderes de opinión de cada sector. Contacto con referentes. Lanzamientos de producto. Organización de eventos. Cuentas: Unicenter, Grupo Cencosud, Bombay Sapphire, Grey Goose, Campari, Martini, Baccardi, Lancôme, Biotherm. Perfumes: Armani, Polo Ralph Lauren, Kimberly Clark.

2005 – 2007

Empresa:	**Cris Morena Group**
Posición:	Recepcionista y Asistente
Tareas desarrolladas:	Recepción de llamados y derivación, recepción y pago a proveedores, atención múltiples líneas telefónicas, manejo de caja chica, compra insumos. Manejo de agenda, reuniones, materiales para PNT.

Septiembre 2002 – Junio 2005	**CIE Argentina (radios Metro, Blue FM, Aspen, Radio del Plata)**
Posición:	Secretaria Ejecutiva del Director Artístico
Tareas desarrolladas:	Manejo de agenda, atención de visitas, reporte de gastos, organización de viajes y reuniones, seguimiento y control de temas del área, armado de presentaciones, asuntos personales, coordinación de reuniones, eventos. Control y confección de la correspondencia del área. Organización de eventos del área.

REFERENCIAS LABORALES

- Sr. Matías Maciel. Norwegian Airlines. Director de Comunicaciones y Asuntos Públicos.
Tel. celular: 11-3017-3197

- Sr. Martín Rubio. Radio Rock and Pop, Splendid. Director Artístico.
Tel. celular: 11-4401-6043.

- Srta. Soledad Simond, Editora Revista Ohlala!
Tel. celular: 11-5584-8739.

ESTUDIOS:

- Universitario:
  Título: Licenciatura en Periodismo - Universidad CAECE.
- Terciario:
  Título: Técnica en Periodismo – TEA.

CURSOS:

- PC: Microsoft office, Windows (Word, Excel, Power Point, Outlook Express) – Universidad de Buenos Aires.

- Capacitación:
  > Mujeres con Propósito, 2018 – PepsiCo. - Centro Universitario Vicente López.
  >Marketing Digital, 2018 – Facebook
  >Posicionamiento SEO, 2018 - Centro Universitario Vicente López.
  >Emprendedores - Madre Emprendedora, 2018 – Universidad Siglo 21.
  >Community Management, 2013 – UBA.
  >Presentaciones Orales Efectivas, 2004 – IDEA.
  >E-Commerce, 2004 – IDEA.

IDIOMA:
Inglés: Bilingüe oral y escrito.
Portugués: Principiante oral y escrito.

SOFTWARE:
Competencia en Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Illustrator. MAC, Community Management, redes sociales. Base de datos. Manejo de programas de Gestión (Oracle).