



Greoangely López

GRADUADA EN COMUNICACIÓN SOCIAL



643 50 95 80



greoangelyl@gmail.com



Zaragoza, España.

FORMACIÓN ACADÉMICA

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

2018 - 2024

Comunicación Social en la Universidad Católica Andrés Bello (UCAB), extensión Guayana. Especialización:

- Comunicaciones corporativas (empresas u organizacional).
- Periodismo.

IDIOMAS

Inglés nivel A2.

FORM. COMPLEMENTARIA

- Competencias Clave N2. En CPEPA Marco Valerio Marcial. Octubre 2024.
- Marketing digital para negocios. 60h en Reina Victoria. Diciembre 2024.
- Ciberseguridad en el teletrabajo. 30h en Fundación 2100. Enero de 2025.
- Estrategias de marketing verde a aplicar en tu negocio. 60h en Reina Victoria. Enero 2025.
- Actividades de Gestión Administrativa. 350h en Negocenter. Enero / junio 2025.
- Tramites online con la administración. 25h con Negocenter. Junio / Julio 2025.
- Operaciones Administrativas comerciales (Actividades de Gestión Administrativa) 160h en Nascor. Enero / Marzo 2026.

PERFIL

Soy Greoangely López, una chica proactiva que le gusta mucho aprender cosas nuevas para así ser una mejor persona y profesional cada día.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

KIDS CITY S.L.

2025 - Diciembre y enero:

Cargo: auxiliar general (monitora).

Funciones: vigilancia y seguridad de los niños, organizar actividades (cumpleaños, ocio), resolución de conflictos, control de entrada y salidas.

ALCAMPO S.A.

2025 - Julio/ noviembre:

Cargo: cajera y reponedora.

Funciones: encargada de realizar la apertura y cierre de la caja, cobrarles a los consumidores y limpieza de mi área. Reponer artículos por el supermercado.

MOLINO CAFÉ S.A.

2024 - Marzo/Julio (3 meses):

Cargo: dependienta, cajera y atención al cliente.

Funciones: encargada de realizar la apertura y cierre de la caja, cobrarles a los consumidores, atender las necesidades de los clientes, limpieza del local, manejar las facturas pagadas o no del local.

COMERCIAL PERAZA S.A.

2016 - 2018:

Cargo: atención al cliente y organización de la tienda.

Funciones: atender a cada uno de los clientes y ayudar en la organización de la mercancía en la empresa.

HABILIDADES

- Eficiente.
- Puntual.
- Responsable.
- Empática.
- Disciplinada.