

titulo

EXPERIENCIA LABORAL

-3/2004-0/0 Sistemas Neumáticos de Envíos SA de CV

Comercial Comercial - Ventas

México

Asistir a la Dirección Comercial, vendedores locales y foráneos, capacitación tanto a vendedores como asistentes, coordinación de Gestión Presupuestal, así como participar como líder o usuario clave en la implantación de nuevos sistemas, procesos y procedimientos.

www.sne.com.mx

México

-0/2002-0/2003 Prodai SA de CV

Ingeniería y Arquitectura Dirección - Gerencia

México

Asistir a la Dirección General de forma administrativa en cuanto al manejo, control, tramites, mensajería, y documentación confidencial.

México

-0/2000-0/2002 Multiconsulting SA de CV

Consultoría Dirección - Gerencia

México

Asistir a la Gerencia de Operaciones, apoyo a la Dirección General de forma administrativa en cuanto al manejo, control, tramites, mensajería, manejo de personal (2) y documentación confidencial.

México

-0/1994-0/1999 Corporación Jurídica Buendía Perea SA de CV

Consultoría Dirección - Gerencia

México

Asistir a la Dirección General de forma administrativa, apoyo en la Agencia Escape Tours – Socia, cuatro abogados y negocio personal del Director.

México

FORMACIÓN ACADÉMICA

10/1990

Secretaria Ejecutiva Inglés-Español

Escuela Comercial Superior

FP1 (Formación Profesional) Otra no especificada

2004-Trunca

Licenciatura en Arquitectura

Universidad Autónoma de México - UNAM

1987-1990

Secretaria Ejecutiva Inglés-Español

Escuela Comercial Superior



México
México

IDIOMAS

Inglés

Nivel:Nivel Intermedio

Título:Interprete

OBJETIVOS PROFESIONALES

Encontrar una organización que me permita aplicar los conocimientos adquiridos en los años de estudio, desempeñarme, ofrecer y desarrollar todas mis capacidades, consiguiendo un excelente resultado, buscando siempre mejorar en todas las actividades que desarrolle, logrando con ello alcanzar posiciones de mayor responsabilidad y reto. Ofreciendo soluciones de acuerdo a las expectativas de la empresa.

Resultados y Logros

20 años de experiencia en funciones Secretariales y Administrativas a nivel Dirección y Gerencia. Experiencia que se enfoca en una diversidad de responsabilidades administrativas, logro de objetivos con resultados con un fin común, con el compromiso, organización, confianza, eficiencia, capacidad de aprendizaje, principios y valores.

Cualidades

Adaptable, Amable, Analítico/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Eficiente, Entregado/a, Fiable, Flexible, Fuerte, Honesto/a, Imaginativo/a, Intelectual, Inteligente, Meticuloso/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Persuasivo/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sociable, Tenaz, Trabajador/a,

Aficiones

Arte, Bailar, Baloncesto/Voleibol, Béisbol, Cantar/Tocar Instrumentos musicales, Cine/Películas, Deportes de Agua, Esquí/Deportes de invierno, Gimnasio/Aerobic, Jardinería, Literatura/Historia, Montañismo, Museos/Galerías de Arte, Música Alternativa, Música Country, Música Dance/Electrónica, Música de Jazz/Blues, Música de New Age, Música Latina, Música Pop/R&B, Música Rock, Música Variada, Naturaleza, Navegar, Ópera/Música Clásica, Ordenadores/Internet, Senderismo/Acampadas, Servicios Sociales Voluntarios, Teatro/Ballet, Tenis/Pádel, Viajar/Turismo, Yoga/Meditación,



Disponibilidad

Estoy dispuesto a viajar: Si

Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero: Si

Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región: Si

