

## - ANÓNIMO

Dirección web: <http://anacecyenriquez.micvweb.com>

Ciudad: Cd. Obregón CP: 85090(Sonora) País: México



---

## EXPERIENCIA:

1/1996 - 9/1996 Empresa: Centro de Salud Block 410

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: Servicio Social.

Funciones : Apoyo en las campañas de vacunación, control de AGEB (archivo de colonias vacunadas), archivar expedientes , farmacia, elaboración de certificados prenupciales, control de solidaridad, atención al cliente.

-----  
8/1997 - 5/1998 Empresa: Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora COBACH

Sector Empresarial: Educacion

Area Profesional:Contabilidad

Descripción del puesto: Prácticas Pre - PProfesionales.

Funciones : Apoyar en el área contable a una microempresa emprendida por la Lic. Mónica Rodríguez E., dentro de la institución.

-----  
8/2001 - 12/2001 Empresa: Crédito Educativo del Estado de Sonora.

Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera

Descripción del puesto: Evaluación y Orientación, en el Programa Apoyo al Estudiante.

Funciones: Ordenar documentación y apoyar a los distintos departamentos como: Control de Procesos, Elaboración de Contratos, y Evaluación y Orientación.

-----  
2/2004 - / Empresa: Instituto Tecnológico de Sonora (<http://www.itson.mx>)

Sector Empresarial: Educacion

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Asistente de Seguimiento de Egresados.

Funciones: Administrar información (empresas y egresados), verificar los datos proporcionados (Teléfono), base de datos, marketing, control y reportes de resultados , documentar los manuales de operación.

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

5-2002Licenciado en Sistemas de Información Administrativa (<http://www.itson.mx>)

Licenciado

Informática y nuevas tecnologías

Instituto Tecnológico de Sonora

Cd. Obregón, Sonora, México.

---

## FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Balanced Scorecard

Administración y Dirección de Empresas

-----  
Sensibilización a la Cultura de Calidad  
Administración y Dirección de Empresas

-----  
Excel Administrativo  
Administración y Dirección de Empresas

-----  
Actitud Positiva y Calidad en el Servicio  
Comunicación

-----  
**IDIOMAS:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante  
Comentarios:

-----  
**INFORMÁTICA:**

Conocimientos: Ofimática (Word, Excell,...)  
Word, Excell, Power Point, Access, Outlook.  
Nivel: Nivel Avanzado

-----  
Conocimientos: Sistemas operativos (Windows, Mac,..)  
Windows  
Nivel: Nivel Avanzado

-----  
Conocimientos: Redes y comunicaciones (TCP/IP, DNS,...)  
  
Nivel: Nivel Intermedio

-----  
Conocimientos: Otro no especificado  
  
Nivel: Nivel Intermedio

---

**OBJETIVOS PROFESIONALES:**

- \* Laborar en el área administrativa o de Relaciones Públicas.
- \* Aprender 100% el Idioma Ingles.

---

**LOGROS Y RESULTADOS:**

- \* Mención Académica y Mención Honorífica, en la licenciatura.
  - \* Instructora del curso Seguimiento de Usuarios de los Procesos Escolares.
-

**CUALIDADES:**

Adaptable, Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comunicativo/a, Creativo/a, Determinado/a, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Honesto/a, Imaginativo/a, Inteligente, Intuitivo/a, Organizado/a, Persuasivo/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Sociable, Trabajador/a

---

**INTERESES:**

Bailar, Cine/Películas, Cocinar, Música de Jazz/Blues, Música Pop/R&B, Música Variada, Ordenadores/Internet, Viajar/Turismo

---

**DISPONIBILIDAD:**

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

---

**ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Dirección web: <http://www.micvweb.com/anacecyenriquez>

---

- ANÓNIMO

Curriculum generado con <http://www.micvweb.com>

---