

OBJETIVO

Poner en practica todos los conocimientos adquiridos durante mi trayectoria profesional. Tengo la motivación necesaria para asumir un nuevo reto profesional que me permita crecer a nivel personal y profesional

APTITUDES

Colaboración, Compromiso,
Empatía, Negociación,
Adaptabilidad, Proactividad,
Iniciativa.

EXPERIENCIA

PUESTO • COMPAÑÍA • FECHA DE INICIO – FECHA DE FINALIZACIÓN

- Auxiliar administrativo, Octubre 2021- Septiembre 2022.
Programas de Financiamiento para Pymes, Capacitaciones para auto empleo, Bolsa de trabajo.
- Coordinadora área jurídica de evaluación de garantías para créditos de pymes, extensionismo zona altiplano Septiembre 2017- Octubre 2021.
- Auxiliar administrativo en el Instituto de Capacitación para el Trabajo, H. Ayuntamiento de Matehuala administración 2015-2018
- Coordinación de asuntos jurídicos en despacho Jurídico Castello Diciembre 2013- Mayo 2020.
- Capacitador área de R.H personal y capacitación de Interruptores de México Junio 2013- Agosto 2015.

FORMACIÓN

TITULACIÓN • FECHA DE OBTENCIÓN • CENTRO EDUCATIVO

- Certificación por NAFIN, SEDECO, Agosto 2017.
- Capacitación para Pymes por Sistema de Financiamiento Para El Desarrollo Del Estado De S.L.P
- Capacitación Escuela de Negocios, Plan de Negocios
- Licenciatura en derecho, Diciembre del 2016, titulación por promedio.
- Diplomado materia Juicios Orales, León Guanajuato.
- Secretaria de organización del Modelo de las Naciones Unidas año 2016.

HABILIDADES

- Organización
- Trabajo en equipo.

