

CURRICULUM VITAE

[Seleccionar la fecha]

Oneida Nayeli Salas Bautista

OBJETIVOS

Ser una persona muy eficiente con capacidad original tanto al trabajo expuesto.

Lograr completar día a día mi labor correspondiente al puesto otorgado. Mostrar ante la autoridad mis actitudes, tanto como mis capacidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

ESC. PRIM. OFICIAL "MARIANO ARISTA"

2002 – 2008

*Participo en un foro de lectura de 5° de primaria

ESC. SEC. TEC. N° 30

2008 – 2011

Certificado obtenido

CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO

AGROPECUARIO 119

2011 – 2014

Área: Económico – Administrativo

Certificado obtenido

Título obtenido

EXPERIENCIA

Servicio Social | (SMDIF Villa de Arista)

Archivo de documentos

Reacomodo de medicamento

Prácticas Profesionales (Presidencia Municipal)

Balance General

Libro diario

Libro mayor

Concentrado de documentos contables

DIF VILLA DE ARISTA (2015 – 2018)

Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Asistencia Alimentaria
Auxiliar Infancia y Familia

CUALIFICACIONES

Disponibilidad de horario

CURSOS

Microsoft Word
Microsoft Excel
Microsoft Power Point

APTITUDES

Capacidad Competencial
Soy capaz de lograr todos mis propósitos
Capacidad de iniciativa
Habilidad manual

VALORES

Honestidad
Integridad
Responsabilidad
Compañerismo
Amabilidad
Trabajo en equipo