

ADRIANA IVON LUNA CRUZ

OBJETIVO Es trabajar para dar servicios de la calidad mas cercana a la excelencia, con el buen tacto a la sociedad y ser de los mejores servidores publicos

CONOCIMIENTOS Manejo basico de Microsoft Office (word, Power Point, Excel.),
Administracion de personal.
Dominio de elementos de oficina
Aprendizaje rapido

EXPERIENCIA **RECEPCIONISTA EN CLINICA GUADALUPANA**
Organización de materiales de enfermería y farmacéuticos etc.

ADMINISTRACIÓN DE FARMACIA

Administración de farmacia de clinica guadalupana, controlando base de datos e inventarios.

Creaciones de nuevas propuestas de trabajo

Elaboración de proyectos para la mejora de procesos de trabajo

Organización de representantes para contiendas electorales

FORMACIÓN **SECUNDARIA**

COMUNICACIÓN Facilidad de palabra, amigable, trabajo armonicamente, carácter flexible, atento, comprensión, saber luchar por un buen proceso para obtención de un producto exitoso en el trabajo, buena actitud y concentración al trabajo. Entrega total al trabajo y 100% disponibilidad laboral.

LIDERAZGO Liderazgo de personal para contiendas electorales y personal de mantenimiento