

**ELONAYT MARIN PEDRAZA**



---

**-OBJETIVO-**

Ser Parte De Un Equipo Exitoso, Donde Mi Liderazgo, Mi Potencial Para Aprender Asegure Los Objetivos De La Empresa Como Propios

**-HABILIDADES-**

Capacidad Rápida Para Adquirir Nuevos Conocimientos, Liderazgo, Empatía, Responsable Y Puntual

**-EXPERIENCIA-**

**2017 CURSO DE LIDERAZGO EN GESTION MUNICIPAL Y CABILDEO**

**2015- 2018 AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MATLAPA, S.L.P**

**DIRECTORA**

- Turismo, Arte Y Cultura
- ❖ Planear, Estrategias Para La Organización de Eventos
- ❖ Apoyar A Artesanos
- ❖ Apoyar En Eventos Tradicionales En Comunidades
- ❖ Gestionar Apoyo Con Posibles Patrocinadores Para Dichas Actividades
  
- Instituto Municipal De La Mujer
- ❖ Llevar Pláticas A Escuelas Y Comunidades Para La Prevención De La Violencia De Género.
- ❖ Atender Y Canalizar A Las Mujeres Al Área Jurídica O Psicológica
- ❖ Monitorear los Casos Canalizados.

**2018- AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MATLAPA, S.L.P**

**DIRECTORA**

- Recursos Humanos Y Materiales
- ❖ Planear, Estrategias Para el buen desempeño de las áreas
- ❖ Control de la plantilla Laboral
- ❖ Realizar el inventario de bienes y muebles del Ayuntamiento
- ❖ Atender las diversas Actividades
- ❖ Reuniones periódicas con personal

**2012 CURSO DE EJECUTIVO EN VENTAS**

**ELONAYT MARIN PEDRAZA**

**2008-2014      SECRETARIA EJECUTIVA • OBRAS ELECTROCIVILES DEL POTOSI, S.A    DE C.V**

- Representación En Municipios Para Concursos De Obra
- Responsable De Oficinas En Zona Huasteca Sur
  - Gestión En Ayuntamientos
  - Pagos De Nomina
  - Elaboración De Órdenes De Compra
  - Manejo De Archivo
  - Manejo De Expedientes

**2007-2008      SECRETARIA EJECUTIVA • CITRIGON, S.A.DE C.V • 2005-2006**

- Atender Llamadas
- Pago A Proveedores
- Elaboración De Documentos
- Responsable De Sucursal,
- Pago De Nomina

**EDUCACIÓN**

**CARRERA TECNICA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS  
CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLOGICO INDUSTRIAL Y DE  
SERVICIOS 187 ( CBTIS 187)    •    AGOSTO DEL 2006**