



# Beatriz Isiquio Hernández

---

## Objetivo profesional.

Formar parte de una empresa en la que pueda poner en práctica todos mis conocimientos y habilidades para dar resultados que beneficien a la organización. Acostumbrada a asumir retos y dispuesta a trabajar con entusiasmo para contribuir con los objetivos establecidos.

## Formación Educativa.

Instituto tecnológico de Ciudad Valles, S.L.P.,

- 2015-2021 Ingeniería en Gestión Empresarial
- (Titulación en Tramite)

COBACH 09, Tanlajás, S.L.P.

- 2011-2014 Capacitación en administración de Empresas

## Experiencia profesional.

Laboral: Capaz de seguir las instrucciones del entrenador y adaptarse a nuevas rutinas de entrenamiento.

Flexible y con una mentalidad abierta para probar nuevas técnicas de crecimiento.

Residencia profesional: H. AYUNTAMIENTO TANLAJÁS, S.L.P.

Proyecto: "Proceso entrega-recepción en el H. Ayuntamiento Constitucional de Tanlajás, S.L.P." Administración 2018-2021.

Un total de 580 horas.

Administrar y capturar la información contable en el área de tesorería municipal.

Servicio social: CENTRO DE INFORMACIÓN INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CIUDAD VALES, S.L.P.

Coordinar las actividades administrativas de adquisición del acervo bibliográfico por programa educativo.

## Habilidades y Aptitudes

Trabajo en equipo

Orden, seriedad y responsabilidad en el desempeño de mis tareas

Actitud positiva

Disponibilidad de tiempo

Vocación de servicio



██████████ Tanlajás, S.L.P.



██████████



████████████████████

