

## MARÍA DEL CARMEN TAMARA MORALES CAMARGO

- APTITUDES Y HABILIDADES**
- TRABAJO BAJO PRESION
  - ARCHIVAR
  - CAPTURAR
  - PROGRAMA WORD
  - ATENDER LLAMADAS TELEFONICAS
  - ATENCION CIUDADANA

---

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**PUESTO 1, IFE**

Fecha de inicio -06/2009 Hasta06/2012  
OPERADOR DE EQUIPO TECNOLÓGICO

CAPTURA DE DATOS, ATENCION CIUDADANA, ARQUEO, MESA DE TRABAJO Y APOYAR A MI JEFE INMEDIATO EN ACTIVIDADES DEL MODULO.

**PUESTO 2, AUTOMOTORES LA VILLA S. A. DE C.V.**

Fecha de inicio - 01/2012 Hasta 07/2012  
ASISTENTE GERENCIA COMERCIAL

RESPONSABLE DE LA AGENDA DEL GERENTE, ATENDER LLAMADAS TELEFONICAS, COTIZACIONES, ATENCION A CLIENTES, FACTURACION, COTIZACIONES, PAGO DE COMISIONES, CHECAR LOS AUTOS EN BODEGA, RECIBIR LA MADRINA CON LOS AUTOS NUEVOS, SUPERVISAR A LOS EJECUTIVOS DE VENTAS.

**PUESTO 3, INE**

Fecha de inicio - 07/2014 Hasta ACTUAL  
CAPTURA DE DATOS, ATENCION CIUDADANA, REPORTES, ARQUEO, MESA DE TRABAJO, APOYOR A MI JEFE INMEDIATO EN ACTIVIDADES DE MODULO.

---

**EDUCACIÓN**

**CENTRO MEXICANO DE ESTUDIOS DE POSGRADO,XALAPA, EQZ, VERACRUZ  
DIPLOMADO, 2005**

**CENTRO EDUCATIVO PEDAGOGICO NACIONES UNIDAS, MEXICO  
CERTIFICADO TECNICO EN INFORMATICA, 2016**

---

