

## 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 Hasta 06/2012  
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 TÉCNICO EN INFORMATICA, 2016