

**Lic. María Elena Rodríguez**

**Información de Contacto:**

- **Teléfono:** +58 412-987-6543
- **Correo Electrónico:** maria.rodriguez@email.com

**Resumen Profesional:**

Licenciada en Administración con experiencia en coordinación y apoyo en proyectos de diversa índole. Conocimiento en metodologías de gestión de proyectos y herramientas básicas de planificación. Habilidades de organización y comunicación para facilitar el trabajo en equipo y el logro de objetivos. Interés en la docencia y en compartir experiencias prácticas en el área de gestión de proyectos.

**Experiencia Profesional:**

- **2015 - Presente: Asistente Administrativa, Empresa ABC**
  - Apoyo en la planificación y seguimiento de proyectos internos.
  - Coordinación de reuniones y elaboración de informes.
  - Manejo de documentación y archivo de proyectos.
  - Asistencia en la gestión de recursos y presupuesto de proyectos.
- **2012 - 2015: Pasante en Gestión de Proyectos, Organización DEF**
  - Colaboración en la ejecución de proyectos sociales y comunitarios.
  - Apoyo en la elaboración de propuestas y planes de trabajo.
  - Participación en actividades de monitoreo y evaluación de proyectos.

**Formación Académica:**

- **2008 - 2012: Licenciatura en Administración, Universidad Nacional Experimental Politécnica (UNEXPO)**

**Cursos y Talleres:**

- Fundamentos de la Gestión de Proyectos (2013)
- Herramientas de Planificación y Control de Proyectos (2014)

**Habilidades:**

- **Metodologías:** Conocimiento básico de PMI y Agile
- **Herramientas:** MS Office (Word, Excel, PowerPoint)
- **Idiomas:** Español (nativo)

**Referencias:** Disponibles bajo solicitud.