**Elianne Mendoza**

**Solano**

* **L.A.N. LICENCIATURA ADMINISTRACION DE NEGOCIOS**



**Fecha de Nacimiento: 09 de Mayo de 1978**

**Ciudad:**

**Salamanca, Gto.**

**Edad:**

**41 años**

**Estatura: 1.60 mts.**

**Peso:**

**60 kgs.**

**Domicilio Particular:**

**Matamoros #311 Zona Centro**

**ESTUDIOS REALIZADOS**



Educación Superior: Licenciatura Administración de Negocios, Escuela de Educación Superior Libertad (2008-2010)

Educación Media Superior: Ceneval 2007

**EXPERIENCIA CURSOS**

Curso “Retroalimentación como herramienta de Evaluación al Desempeño 2-22 G6” Abril 2016.

Curso “Visión de Servicio 1-4 G44” Junio 2016.

Curso “Visión de Gobierno 1-4 G57” Agosto 2016.

Curso “Capacidad Organizativa 1-4 G38” Noviembre 2016.

Curso “Trabajo en Equipo 1-4 G3” Febrero 2017.

Curso “Sistema de Manejo Ambiental 1-22 B2” Abril 2018.

Curso “El ABC de la Igualdad y la no Discriminación” Noviembre 2018.

Curso “Manejo de la Tecnología 1” Marzo 2019.

Curso “Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo” por parte de TF MEXICO SOLUCIONES S DE R.L DE C.V.” Mayo 2019.

Curso “Cultura sobre los Derechos Humanos” Octubre 2019.

**IDIOMAS**

Inglés 30%

Teléfono:

464-1370147

Correo Electrónico:

mendozaelianne63@

gmail.com

Estado Civil:

Soltera

CURP:

MESE780509

MGTNLL04

**ACTIVIDADES Y TRABAJOS REALIZADOS**



**Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato.** Encargada de Sucursal, Administrador de Negocios, profesional y con iniciativa, con 11 años de experiencia manejo de Excel, captura de información, negociación con proveedores, con desempeño en llevar la administración en general, reportes a gerentes , control de facturación, inventarios, compra y venta de mercancía, atención a clientes, indicadores, Call Center en venta a domicilio. Hacer cumplir los objetivos con acciones y metas.

Comunicación Norte No. 110 Col. Unidad Habitacional Renovación, Salamanca, Gto. (2008-2020)

**CORPOVINO** **IRAPUATO.**

Auxiliar Administrativo, atención y servicio al público, facturación, compras, ventas, sistema SAE.

Blvd. Lázaro Cárdenas, Col. Santa Julia, Irapuato, Gto.

(2007-2008).

**APTITUDES**

* Habilidades comunicativas
* Tenaz
* Dominio de Microsoft Office
* Observador
* Liderazgo
* Capacidad para tomar decisiones
* Dispuesta a trabajar sobre objetivos
* Persistencia y constancia para obtener resultados
* Persuasión
* Trabajo bajo presión.

**VALORES**

Respeto.

Responsabilidad.

Lealtad.

Honestidad

****