**CURRICULUM VITAE**

**Karla Angélica Martínez Prudencio**

Fecha de nacimiento: 22 de enero de 1990 

Dirección: Nicolás Bravo 14 Col. Atemajac Del Valle, Zapopan.

Teléfono: 33 31 91 53 59

Correo electrónico: kar\_angelik@hotmail.com

 **Escolaridad**

Bachillerato

 **Experiencia laboral**

**Idiomas Linguistics A.C. (Escuela de idiomas)**

Puesto: Asistente administrativa y relacionista pública.

Actividades desempeñadas: Asistente de dirección, control escolar, contabilidad y administración interna, control de ingresos y egresos, cierre de cortes diarios, facturación interna y externa, pólizas de cheques, cotizaciones, depósitos bancarios, inventarios,

órdenes de compra, atención a clientes, marketing de atención a clientes, informes y seguimiento para el cierre de contrato(venta) trato directo con clientes y empresas.

Tiempo que preste mis servicios: Diciembre del 2011 a jun del 2017

**Instituto Avanti del Pacifico (Guardería y preescolar)**

Puesto: Secretaria administrativa, asistente de dirección

Actividades desempeñadas: Atención a clientes, marketing (venta y de información) trato

directo con clientes, caja, facturación, control de contabilidad interna, pólizas de cheques,

control de ingresos y egresos diarios, inventarios, órdenes de compra.

Tiempo que preste ms servicios: Agosto del 2009 Diciembre del 2011

**EnMARCO, Marcos a la medida venta de mayoreo.**

Puesto y actividades desempeñadas: Encargada de tienda, cortes de caja, atención a

clientes, cotizaciones, inventarios, ventas de mostrador, facturación, órdenes de compra.

Tiempo que preste mis servicios: marzo del 2008 a julio del 2009

 **Conocimientos**

Paquete office, Outlook, facturación electrónica, conmutador.

 **Cualidades y aptitudes**

Responsable, comprometida, facilidad de palabra, me desenvuelvo con facilidad en

diferentes áreas laborales, gusto por el trato al cliente, trabajo bajo presión, proactiva

puntual, de fácil aprendizaje.

De antemano agradezco la atención y el haber tomado en cuenta mi postulación y si

mis aptitudes y conocimientos son afines a sus necesidades será un placer para mi estar

colaborando en su equipo de trabajo.