



DATOS GENERALES		DATOS PROFESIONALES	
Nombre completo	Ashley Huerta	Nivel de estudios	Licenciatura de dirección financiera y administración
Puesto actual en la empresa	Auxiliar administrativo	Institución Académica	ITAM
Idiomas	Español - Nativo Inglès – 90% Francès – 40% Alemàn – 20%	Número de cédula Profesional	NA
Fecha de Nacimiento	**/**/****	Cargo que ocupará en este proyecto	Auxiliar administrativo

EXPERIENCIA PROFESIONAL				
EMPRESA	PROYECTO	PUESTO	PERIODO	ACTIVIDADES
Grupo CTI TECH POS		Auxiliar administrativo	2023-Actualidad	<p>Apoyar en la gestión administrativa de la oficina, incluyendo el control de archivos, documentos, correspondencia y suministros de oficina.</p> <p>Elaborar y actualizar reportes financieros básicos, como control de gastos y facturación.</p> <p>Atender llamadas telefónicas, correos electrónicos y consultas generales de clientes y proveedores.</p> <p>Mantener el archivo físico y digital de la documentación administrativa actualizada y accesible.</p> <p>Realizar seguimiento de pagos, facturas y contratos bajo la supervisión del área administrativa.</p> <p>Gestión de Redes Sociales: Gestionar las redes sociales de Grupo CTI (Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram, etc.), publicando contenido relevante y alineado con la estrategia de marketing digital.</p> <p>Crear y programar publicaciones en redes sociales, asegurando la constancia y coherencia del mensaje.</p> <p>Interactuar con los seguidores, respondiendo a consultas, comentarios y mensajes en las plataformas digitales.</p>
Pequeños Lideres		Presidenta	2017 - Actualidad	



Chief Science Officer		Embajadora de la Ciencia en Sonora	2019- 2020	
CANACINTRA HERMOSILLO	Campamento de verano	Monitora	2019	

DOCUMENTACION QUE SE ANEXA				
Documentos que certifican el grado profesional	Copia del Título	NA	Copia de la Cédula	NA

Nombre y firma del Curriculum Vitae
