

CURRICULUM VITAE



L.A Dora Natalia Estefanía Mercado Cassio

CUALIDADES

Puntual, honesta, facilidad de palabra, paciente, actitud servicial, dinámica, autodidacta, trabajo bajo presión, receptiva ante las necesidades de los demás, aprendizaje acelerado, conocimiento en temas administrativos, capacidad para detectar fallas y corregirlas, habilidad para trabajar en equipo, para crear planes de publicidad y de mercadotecnia.

APTITUDES Y HABILIDADES ESPECIALES

Manejo de programas computacionales (SAP) y herramientas de oficina, agilidad para capturar datos, aptitud para la comprensión oral y escrita del inglés, habilidad para el manejo de conflictos en grupos de trabajo.

EDUCACIÓN

Profesional: Instituto Tecnológico de Durango 2004-2009. Pasante

Preparatoria: Colegio de Ciencias y Humanidades 2001-2004. Certificado

Secundaria: Escuela Secundaria Técnica #1 1998-2001. Certificado

Primaria: Vicente Guerrero 1992-1998. Certificado

EXPERIENCIA LABORAL

Empresa: El Siglo de Durango

Puesto: Encargada de Tiendas

Periodo: Abril 2010-Julio 2011

Actividades: Cobranza, manejo de efectivo, facturación, atención a clientes, manejo de personal, etc.

Empresa: Lala Durango

Puesto: Auxiliar Administrativo en Compras

Periodo: Julio 2011-Febrero 2012

Actividades: Recepción, revisión y captura de facturas, manejo de gastos de viaje, generar órdenes de compra, atención a proveedores, toma de inventarios, cotizaciones, etc.

Empresa: Bodega Aurrera Durango

Puesto: Subgerente de Operaciones

Periodo: Julio 2012-Mayo 2018

Actividades: Supervisar personal de diferentes áreas, control de inventarios, manejo de bodegas, elaborar planes de trabajo, arqueos, negociaciones con proveedores, control de merma, supervisión en recepción de mercancía, etc.