

Sthefanie Irma Luna Gómez

Objetivo:

Continuar siendo parte de la Administración Pública de Tlalnepantla aportando mi capacidad de asumir retos mayores, integrarme a un equipo de trabajo con compromiso, unidad, disciplina, lealtad y continuar mi preparación académica para seguir mi desarrollo profesional.

Formación académica:

Preparatoria (Certificado).

Esc. Sec. Técnica (Certificado).

Esc. Primaria (Certificado).

Experiencia Profesional:

Asistente Administrativo, en el Instituto municipal de Apoyo a la Vivienda Social, H. Ayuntamiento De Tlalnepantla, control de presupuestos, planeación, y evaluación de recursos humanos, materiales y técnicos para el instituto municipal, control de correspondencia para oficios enviados y recibidos, elaboración de oficios. Nombramiento como agente de cambio para el planeación, diseño y desarrollo de Códigos de Ética de los servidores públicos.

Coordinadora comunitaria, en el Instituto municipal de las Mujeres, llevando los programas de apoyo de equidad de género, asesorías jurídicas, platicas de violencia intrafamiliar a las comunidades de San Andrés Pueblo y Ampliación San Andrés.

Perfil Profesional:

Como asistente administrativo he adquirido conocimientos y experiencia en la planeación, aplicación y administración de recursos humanos y presupuestales para el manejo de la administración pública, lo que me ha permitido desarrollarme como persona con valores y principios morales como responsabilidad, espiritualidad, dedicación, perseverancia, puntualidad, entusiasmo, además de trabajar en equipo y bajo presión.

Sthefanie Irma Luna Gómez

Capacitaciones, cursos y talleres:

Curso de formación de servidores públicos.

Curso de ética para servidores públicos.

Curso de gastronomía.

Habilidades:

Manejo de Paquetería Microsoft Office nivel Intermedio

Inglés Intermedio

Manejo de PC.