


MARTHA PATRICIA PEREZ RODRIGUEZ

“AUXILIAR ADMINISTRATIVO”



HABILIDADES E IDIOMAS

- Manejo de computadora
 - Scanner , copiadora
 - Trabajo en equipo
- Español 
- Software :** Excel, Word, PowerPoint, Outlook

EDUCACIÓN

1985-1988
Mexicali, México

GRADO 3 años de secundaria
Secundaria 55 "5 de Mayo"

1988-1991
Mexicali, México

GRADO Técnico en administración de Empresas
Cetis 75 Paseo de la Laguna

Mayo-Dic 99
Mexicali, México

GRADO 1 Curso
Academia de Policía de Mexicali B.C.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

.2001- Actual
Mexicali, México

Ayuntamiento de Mexicali Baja California
Práctica :

- Recibir documentación y archivar los oficios para la entidad
- Atender como primer filtro a los ciudadanos para canalizar el trámite
- Contestar las llamadas telefónicas.
- Vaciar en Excel datos de nómina de empleados de la paramunicipal y los comisionados del Ayto.
- Integrar las nóminas de los empleados comisionados a la entidad, elaborando un oficio para la devolución de las mismas a Tesorería del Ayto.
- Elaborar y llevar un control de las listas de asistencia del personal
- Vaciar en excel datos del combustible y del mantenimiento de los vehículos en comodato de la entidad y oficial
- *Ayudar en la impresión de facturas, xml y sacar la validación del sat*