



JOHANA TOLEDO RODRÍGUEZ

“COORDINADOR ADMINISTRATIVO”



**GOBIERNO
DE MEXICALI**

Objetivo

Contribuir a lograr los objetivos de la institución que pertenezco, brindando mi experiencia y conocimientos dentro del marco de la honradez y principios, permitiendo mi desarrollo y crecimiento profesional y personal.

HABILIDADES E IDIOMAS

- Líder
- Capacidad para trabajar en equipo
- Capacidad para toma de decisiones
- Capacidad organizativa
- Buena comunicación
- Pensamiento crítico constructivo
- Trabajo proactivo
- Capacidad para negociar
- Facilidad para manejo de sistemas de cómputo

Software : Paquetería office (word.excel.powerpoint), corel, photoshop, sistemas de inversión (sinvp) sipp.

Español 
Inglés 

EDUCACIÓN

1998-2002
UABC

Título de Licenciado en Administración de Empresas

EXPERIENCIA PROFESIONAL

| | |
|---|--|
| jul. 2023 – oct.2023 SIDURT Mexicali, B.C. | Asistente administrativo Coordinación jurídica |
| feb. 2020 - dic. 2020 SIDURT Mexicali, B.C. | Coordinador de Jornadas por la Paz |
| may. 2015 - feb. 2020 SIDURT Mexicali, B.C. | Analista Presupuestal |
| ene. 2015 - abr. 2015 SIDUE Mexicali, B.C. | Coordinación Administrativa Dirección Jurídica |
| oct 2012 - ene. 2015 SIDUE Mexicali, B.C. | Asistente de Dirección de Contratación y Costos |
| nov. 2010 - oct. 2012 Obras Públicas de XX Ayuntamiento de Mexicali, B.C | Coordinador de Control de Obras |
| ene. 2005 - nov. 2010 SIDUE Mexicali, B.C. | Jefe de Departamento de Seguimiento de la Inversión |
| jun. 2002 - jun. 2005 SAHOPE Mexicali, B.C. | Coordinación Administrativa de la Dirección de Inversión Sectorial |