

COLUMBA VANESSA GASTELUM GRIJALVA

“Coordinadora administrativa de la Secretaría del Ayuntamiento”



HABILIDADES E IDIOMAS

- Trabajo bajo presión
 - Relaciones públicas
 - Responsable
- Español 
Inglés 
- Software :** Excel, Word, PowerPoint, Outlook, canva, google hoja de cálculo, paint

EDUCACIÓN

- 1996- 2000
Mexicali, México
- GRADO LICENCIATURA EN NEGOCIOS INTERNACIONALES**
Cetys Universidad
- 1993- 1996
Mexicali, México
- GRADO PREPARATORIA**
Cetys Universidad
- 1990- 1993
Mexicali, México
- GRADO SECUNDARIA**
Colegio Aztlan

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Marzo 2021- Oct 2021
Mexicali, México
- DIF MUNICIPAL**
Jefatura Operativa
- Brindar apoyo a las solicitudes ciudadanas en temas sociales, económicos y medicos
 - Coordinar y contribuir en la ejecución de las actividades de los 6 departamentos a cargo de la jefatura, tales como: estímulos económicos, centros de atención a las
- 2013 - 2020
Mexicali, México
- ASESOR INDEPENDIENTE DE BIENES RAICES**
Asesora
- Recabar información sobre bienes inmuebles disponibles para compra venta y ofrecer a posibles clientes la cartera de opciones que se ajusten a sus necesidades
 - Llevar a cabo trámites ante distintas instancias gubernamentales y llevar a cabo el trámite de compra y venta de inmuebles de principio a fin.
- 2010- 2013
Mexicali, México
- SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE MEXICALI**
Coordinadora administrativa
- Administrar los bienes y recursos de la dependencia con la finalidad de optimizar el gasto corriente asignado.
 - Llevar a cabo los anteproyectos de egresos y programas operativos de los distintos departamentos de la Secretaría