



Guadalupe Sarahi Anguiano Rodríguez •

Currículum Vitae

Experiencia Laboral

Fechas: De 15 de junio 2014 al 30 de Septiembre 2015

Puesto o cargo ocupado: Ejecutivo Telefónico

Responsabilidades principales: Manejo e información personal de los clientes

Nombre y dirección del empleador: Atención Telefónico

Fechas: De 1 Octubre de 2015 al 30 de Septiembre 2018

Puesto o cargo ocupado: Supervisor Especializado "C"

Responsabilidades principales: Logística, manejo de oficios, y con el personal, para llevar acabo ferias del empleo por parte del ayuntamiento de Guadalajara, y comercio del centro histórico.

Nombre y dirección del empleador: Dirección de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, Ayuntamiento de Guadalajara

Educación/ Formación

Licenciatura en Administración

Fechas: De 2017 a la actualidad

Título Obtenido: Vigente

Nombre de la institución educativa: Centro Universitario UTEG

Fechas: 2012 al 2015

Título Obtenido: Preparatoria

Nombre de la institución educativa: Preparatoria Regional Tonalá Norte

Fechas: De 2009 a 2012

Título Obtenido: Escuela Secundaria

Nombre de la institución educativa: Escuela Secundaria #163, Adolfo López Mateos, Tonalá, Jal.

Capacidades y competencias personales

Capacidades y competencias sociales: Capacidad de comunicación, gracias a la convivencia diaria que se desempeñó a diario en mi trabajo.

Adaptación a situaciones tensas y manejo de problemas entre personas.



Capacidades y competencias organizativas: Sentido de la organización

Capacidades y competencias informáticas: Domino los componentes de Microsoft Office
(Word, Excel, PowerPoint)