



PATRICIA TOVAR TOVAR

HABILIDADES

Liderazgo
Comunicación asertiva
Gestión de activos
Resolución de problemas
Elaboración de reportes
Trabajo en equipo

EDUCACIÓN

SECUNDARIA CONCLUIDA
SERVICIOS SECRETARIALES

ACERCA DE MI

EXPERIENCIA LABORAL

Auxiliar Administrativo

- RECEPCIONISTA EN EL AREA DE CATASTRO (2020 Y ACTUALMENTE GOBIERNO MUNICIPAL ATOTONILCO DE HIDALGO.
ACTIVIDADES: RECEPCIONAR DOCUMENTACION ENTRADAS Y SALIDAS EN BASE DE DATOS, DAR INFORMACION, CONTESTAR LLAMADAS, AGENDAR CITAS, LLEVAR REGISTRO, CONTROL DE EXPEDIENTES, ATENCION A LA CIUDADANIA, ELABORACION DE OTRAS ACTIVIDADES EN EL AREA.
- OBRERA EN LA FABRICA DE IMPERSEALCO (2018) CENTRO BICENTENARIO
ACTIVIDADES: SELLADO DE PISOS, LAVADO DE PIEZAS, Y DIFERENTES ACTIVIDADES EN EL AREA DE TRABAJO.
- OBRERA EN LA FABRICA DE TORNILLOS GRUMEX SA DE CV. (2017) PROGRESO DE ATOTONILCO DE TULA, HGO.
ACTIVIDADES: CONTEO DE tornillos, SELLADO DE CAJAS, VERIFICAR LOS TORNILLOS QUE TUBIERAN BUEN ACABADO, DIFERENTES ACTIVIDADES EN LA AREA DE TRABAJO.
- RECEPCIONISTA EN EL DESPACHO DE TRESESENTA CONSULTORES SA DE CV
PACHUCA DE SOTO HIDALGO
ACTIVIDADES: ATENDER A LA CIUDADANIA, REGISTRO DE DOCUMENTACION ENTRADAS Y SALIDAS EN BASE DE DATOS CONTESTAR LLAMADAS DAR INFORMACION CONTROL DEL ARCHIVO, AGENDAR CITAS