



Elizabeth Yuliana Castañeda Castañeda

38 años

Tultitlán, Edo. De México.

Móvil. 552718 69 18

E-mail: lic.elycast25@gmail.com

Comunicóloga

Habilidades

- Manejo de personal y trabajo en equipo
- Capacidad de Liderazgo
- Corrección de estilo y ortografía
- Trabajo bajo presión y resolución de problemas
- Sentido de Responsabilidad
- Capacidad de organización y planificación del trabajo (priorizar actividades)
- Puntualidad
- Negociación y toma de decisiones
- Organización y manejo de agenda
- Capacidad de análisis e investigación
- Redacción de informes y minutas

Estudios

UNIVERSIDAD DE ECATEPEC. 2003-2006

LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN.

Ubicada en agricultura no. 16, col. la mora, Ecatepec; edo. de México.

Cursos

- JUNIO 2009. MANEJO DE PERSONAL
- JUNIO 2008. DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO PRODUCTIVO POR SANDLER.
- JULIO 2008. DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO EMOCIONAL POR GABRIEL MOLNAR.
- FEBRERO 2007. CULTURA EMPRENDEDORA POR LA UAEM.

Experiencia Laboral

Junio 2021 – Febrero 2022

DTTE. ASISTENTE DE DIRECCIÓN

Manejo de agenda, Compra de vuelos, reservaciones, coordinación de actividades y eventos para la empresa, así como sus festividades, apoyo a dirección en general, compra de papelería e insumos para la empresa y sus sucursales, realización de minutas, agenda para sala de juntas, contestación de llamadas para canalizar al área pertinente, coordinación de asignación de equipos celulares y de cómputo para los empleados.

Agosto 2018 – Octubre 2020

DOMO. ASISTENTE DE DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS

Supervisión y asistencia a la Dirección General, Manejo de agenda, área de compras, reservación de vuelos, organización de eventos, coordinación, planeación y logística de proyectos de museografía, diseño y arquitectónicos, manejo de personal local y foráneo, seguimiento y atención al cliente, negociación y seguimiento con proveedores de casa y búsqueda de nuevos proveedores, supervisión y apoyo a capacitación de nuevo personal en apoyo a recursos humanos.



Abril 2017- Agosto 2018

PRODUCCIONES JAC ENTERTAINMENT

ASISTENTE DE DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE EVENTOS EMPRESARIALES Y DE ENTRETENIMIENTO

Manejo de personal, organización y logística de eventos de entretenimiento, musicales, conciertos, eventos deportivos, coordinación de scouting y revisión de venues, manejo de reuniones con minutas de seguimiento y agenda, reservaciones, compra de vuelos, negociación con clientes nuevos, seguimiento y atención a clientes base, organización y coordinación de eventos empresariales y exposiciones, relaciones públicas, compras y facturación, negociación con proveedores y patrocinios.

Sept 2015- Abril

2017Servicios Diésel

Aries

ASISTENTE DE DIRECCIÓN –ASCENSO A SUBDIRECCIÓN GENERAL.

Manejo de personal local y foráneo, supervisión de plantas en el interior de la república, negociación con clientes y proveedores locales y foráneos, Compras, atención al cliente, realización de llamadas y visitas de seguimiento a clientes y prospectos nuevos, planeación y logística, apertura de sedes nuevas, cerradora de negocios a nuevos clientes, capacitaciones de servicio, levantar pedidos, manejo de agenda, reservación de vuelos, comunicación organizacional de la empresa.

Feb 2014-Sept 2015

LABORATORIOS PISA-EXTENSIÓN DIMESA

Manejo de Despacho.

Administrativo comercial y de despacho, manejo de personal, visitas constantes a prospectos y clientes, atención al cliente, levantar pedidos, monitoreo de operadores en ruta y coordinación en planta, logística y planeación del área, coordinación de envíos, seguimiento a reportes de garantías, manejo de caja chica.

Mayo 2007-Dic 2007 (clases

sabatinas)GRUPO UNIVERSITARIO

MODELO.

Docente a nivel superior en materias del Área Social.

Junio 2006 -Feb 2014

PREPARATORIA REGIONAL DE COACALCO.

Docente en área social, coordinadora de actividades sociales y culturales de la institución.

Ene 2005- mayo 2006

UNIVERSIDAD DE ECATEPEC. Servicio social y becario en las áreas de Relaciones Públicas y Recursos Humanos, cobranza, centro de idiomas y asistencia a la coordinadora encargada.

Referencias

● LIC. VIOLETA CARREÑO QUIROZ
DISEÑADORA GRÁFICO / MÓVIL. 55 73787681

● LIC. TANIA CASTILLO MONROY
PSICÓLOGA / MÓVIL 55 6335 5329

● LIC. MÓNICA GALVÁN POOT
ABOGADA / MÓVIL. 55 79909390