

CURRICULUM VITAE

Nombre: SARA MARCELA FLORES ALATORRE

Nivel máximo de estudios Licenciatura en Derecho
Licenciatura en Educación Preescolar

Otros estudios: Diplomado “Desarrollo de Competencias Docentes para la Educación Preescolar”

Experiencia laboral:

Junio/2019, a la fecha
CONALEP Plantel Aragón
Puesto: Coordinador Ejecutivo

Mayo/2018, Mayo/2019
CONALEP Plantel ING. JOSE ANTONIO PADILLA SEGURA III
Puesto: Coordinadora de Apoyo Operativo
Funciones: Administrar recursos financieros, humanos, materiales, técnicos, físicos y servicios, tendientes a mejorar la gestión del Plantel, Coordinar y aplicar la normatividad en protección civil y emergencia escolar.

Agosto/2010, 15/05/2018
CONALEP Plantel ING. JOSE ANTONIO PADILLA SEGURA III
Puesto: Docente
Funciones: Realización del proceso de enseñanza aprendizaje, diagnóstico, planeación, ejecución y evaluación del mismo dentro del marco del Modelo Educativo Actual.

Agosto/2010, 15/05/2018
Jardín de Niños Francisco González Bocanegra
Sector: Público Secretaría de Educación Pública (SEP)
Puesto: Docente especialista en una Segunda Lengua (Inglés)
Funciones: Realización del proceso de enseñanza aprendizaje del Idioma Inglés, diagnóstico, planeación, ejecución y evaluación del mismo.

Junio 2005 – julio 2007
Banco HSBC, Banco HSBC México, S.A. Institución de Banca Múltiple Grupo Financiero HSBC. Outsourcing: Master work e Interim Adecco
Puesto: Analista

2002-2005
Banco HSBC, Banco HSBC México, S.A. Institución de Banca Múltiple Grupo Financiero HSBC. Departamento Fiduciario.
Sector privado
Puesto: Analista Fiduciario
Funciones: Ingreso al Sistema Fiduciario y Análisis de riesgos (económico, jurídico y daño moral) a contratos nuevos.

Campo de experiencia: de Jurídico administrativo y Docencia, Administración Pública

Principales Logros: En el sector Privado: la promoción en diferentes áreas
Sector Público, la realización de un Manual para la enseñanza del idioma Inglés para alumnos segundo semestre.

Habilidades: Trabajo bajo presión, liderazgo, empatía, analítica, asertiva, decisora.
Manejo de equipo de oficina y paquetería informática.
IDIOMA: Inglés: nivel B2 Certificación CENNI