

## CURRICULUM VITAE

**Nombre:** **María Fernanda Amatton Aburto**

**Nivel máximo de estudios** de Licenciatura en Administración y Dirección Empresarial

**Experiencia laboral:** 08/2020 – 05/2021  
**Maza Servicios**  
Puesto: Asistente de Director General  
Funciones: Elaboración y presentación de informes y cuentas mensuales y anuales, contabilización de facturas.

01/2019 – 06/2020  
**Grupo Editorial FORCEGO**  
Puesto: Asistente administrativo, de ventas y producción.  
Funciones: Comunicación con clientes y proveedores, gestión de áreas de procesamiento de pagos, facturación y cobros.

06/2017 – 11/2018  
**Grupo Nicxa**  
Puesto: Asistente de Marketing.  
Funciones: Atención al cliente, gestión de planes de marketing y campañas, colaboración en la planificación, ejecución y mantenimiento de las distintas campañas de visual merchandising.

**Campo de experiencia:** Administración, mercadotecnia

**Aptitudes:** Trabajo bajo presión  
Eficiente y resolutiva  
Diligente y responsable  
Experiencia en gestión de personal y recursos humanos  
Dominio de paquete Office