

CURRICULUM VITAE

- Nombre:** PATRICIA FERNÁNDEZ MENDIOLA
- Nivel máximo de estudios** de Secretaria Ejecutiva en Español
- Experiencia laboral:**
- 04/2014,- a la fecha*
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)
Dirección de Vinculación Social
Puesto: **Jefe de Departamento de Control y Registro de la Difusión**
Funciones: Apoyo en la aplicación del marco normativo y la operación de las acciones de difusión e integración de informes y resultados. Apoyo a la Dirección de Servicios Tecnológicos y de Capacitación en la gestión seguimiento y control de los recursos financieros y materiales, así como en la organización y archivo de la documentación aplicando la normatividad establecida.
- 05/1994,-06/2014*
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)
Secretaría de Servicios Institucionales
Puesto: **Administrativo Técnico Especialista**
Funciones: Redacción de documentos diversos y elaboración de presentaciones en power point. Organización y archivo de la documentación. Apoyo en el control del presupuesto y bienes materiales. Apoyo en la gestión personal: contratos, altas, bajas.
- 06/1991, 05/1994.*
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)
Dirección de Planes, Programas y Apoyos Didácticos
Puesto: **Auxiliar de Servicios Generales**
Funciones: Transcripción mecanográfica de mapas curriculares, contenidos sintéticos y programas de estudio, de las carreras del área de Automotriz, Salud y Administración.
- Campo de experiencia:** Gestión contable
- Principales Logros:** Gracias a la capacidad laboral y compromiso real en las actividades desempeñadas, obtuve un ascenso de puesto.
- Habilidades:** Capacidad para trabajar bajo presión y para motivar a otros y resolver conflictos personales o grupales.
Manejo de herramientas informáticas