



SOFIA E. WONG QUINTANAR
(Zu Quintanar)

Objetivo Profesional:

Poder desempeñarme en actividades en el área de administración, relaciones públicas o publicidad, demostrando mis cualidades y habilidades para cumplir y sobrepasar las metas de la organización.

Formación Académica:

Carrera:

Técnico en Diseño Grafico y Publicidad
Instituto de Comunicación Grafica del Norte
Saltillo, Coah.

Experiencia Laboral:

2001-2006 St. Nicholas School
Asistente de Maestra Montessori
10420 Mullins Houston, Tx 77096
Tel: 713.726.0221

2006-2009 Remax Real Estate Associates
Asistente de la Dirección General
Supervisor del Área Administrativa
Jefa del Departamento de Publicidad Interna
7410 Westview Dr. Houston, Tx 77055
Tel: 713.784.4663

- 2010-2012 D&A Co. S. A. de C.V.**
Desarrollo en Minas
Asistente Administrativa
Calle Francisco Javier Mina #99
Fresnillo, Zac
Tel: 493.983.50.30
- 2012-2015 Asistente del Diputado Federal**
Lic. Adolfo Bonilla Gómez
- 2015-2016 H. Ayuntamiento de Fresnillo**
Coordinadora del Departamento
De Gestión Social
Juan de Tolosa #100
Fresnillo, Zac.
Tel 983.9496
- 2016-2017 H. Ayuntamiento de Fresnillo**
Jefa del Departamento
De Relaciones Públicas
Juan de Tolosa #100
Fresnillo, Zac.
Tel 983.9496

Referencias:

Además de los puestos de trabajo relacionados, podré ofrecer las referencias que consideren oportunas en caso de que me las soliciten.

Gualidades:

Se trabajar bajo presión, me considero una persona comprometida, honesta, organizada, social, puntual y emprendedora. Con capacidad de tomar decisiones en situaciones de suma importancia. Asumiendo y desempeñando el cargo que me sea asignado.

Disponibilidad para viajar, horarios y cambio de residencia.

Resumen de perfil PDA

Persona amable, amistosa, precisa y diplomática. Se esforzará por evitar situaciones antagónicas por medio de la atención al detalle. Hará lo que este a su alcance para evitar riesgos y errores. Es objetiva y racional en su trabajo. Ya que tiende a ser perfeccionista y detallista, se siente a gusto trabajando con suficiente tiempo e información para poder organizarse. Antes de tomar una decisión prefiere tener muchos datos disponibles por lo que actúa con cautela a la hora de tomar decisiones. Prefiere trabajar siendo objetiva y basándose en datos y hechos. A la motiva un ambiente medianamente estructurado. Reacciona positivamente tanto a los elogios como al aprecio sincero por su pericia o conocimientos en particular. Es medianamente extrovertida y le gusta trabajar con otros. Normalmente es un buen miembro de equipo, que puede volverse parte integral del grupo. Será eficiente influyendo en los demás de una manera "no agresiva", para que reaccionen positivamente a través de la transmisión de información detallada o especializada.