








Eva Garcia Cavazos

SÍNTESIS

Responsable con experiencia en administración de oficina. Gran capacidad de gestión y comunicación, asistencia, redacción de documentos, preparación de agendas y atención a visitantes. Me interesa continuar mi desarrollo en un ambiente dinámico y productivo.

CONTACTO

-  Municipio de Cruillas
Tamaulipas. C.P: 87640
-  8411110626
-  evitacruillas10@gmail.com
-  10 de Agosto de 1952
-  Casada

COMPETENCIAS

- Puntualidad y responsabilidad
- Buena presencia
- Actitud proactiva y dinámica
- Gran capacidad de organización
- Trabajo en equipo
- Trato amable y profesional
- Comunicación clara y efectiva
- Profesionalidad y discreción
- Redacción de escritos
- Gestión y recepción de llamadas
- Organización y gestión del tiempo
- Gestión de documentación

IDIOMAS

Español: Lengua materna

EXPERIENCIA

Secretaria 01/1970 - 05/2006
Unión Ganadera Local - Municipio de Cruillas, Tamaulipas

- Atención de clientes en la oficina, de forma personal o por teléfono.
- Redacción y transcripción de textos, y preparación de documentación requerida.
- Mantenimiento de un inventario detallado y realización de pedidos de insumos.
- Atención al teléfono.
- Mantenimiento del orden y la limpieza en el lugar de trabajo.
- Elaboración y envío de correspondencia.
- Cumplimiento de las tareas administrativas corrientes asignadas.
- Recepción, clasificación y gestión de la correspondencia entrante.
- Registro manual de información.
- Mantenimiento de un inventario detallado.
- Gestión, organización y archivo de documentos.

ESTUDIOS

Certificado: Secundaria Técnica, 08/1964 – 07/1967
Academia Comercial Hidalgo – Reynosa, Tamaulipas.

Certificado: Primaria, 08/1960 – 07/1964
Esc. Prim. Josefa Ortiz De Domínguez – Municipio de Cruillas, Tamaulipas