

***CV PÚBLICO**

Nombre Completo:	Estefanía Rivera Bustamante
Cargo actual desempeñado:	Jefa de Departamento de Apoyo Administrativo a Eventos
Funciones del cargo:	Realizar los procesos administrativos de la Dirección Ejecutiva de Eventos y Servicios al Empresario, Apoyo a las Areas de la Dirección, Uso de SAP para elaboración de procesos.
Último grado de estudios realizado:	Licenciatura
Estatus: (Titulado, pasante, cursando, etc.)	Titulada
Nombre de la Escuela o Universidad:	Universidad Intercontinental
Posgrados: (Llenar en caso de que el último grado de estudios realizado sea superior a Nivel Licenciatura)	
Estatus: (Titulado, pasante, cursando, etc.)	
Nombre de la Escuela o Universidad:	

Experiencia Laboral 1

(a partir de su último trabajo de forma descendente)

Nombre de la Institución:	ProMéxico
Puesto desempeñado:	Asistente del Programa Formación de Ejecutivos en Comercio Exterior
Fecha de ingreso: dd/mm/aaaa	01/04/2016
Fecha de salida: dd/mm/aaaa	31/10/2017

Experiencia Laboral 2

Nombre de la Institución:	ProMéxico
Puesto desempeñado:	Asesor-promotor, centro de contacto
Fecha de ingreso: dd/mm/aaaa	03/09/2013
Fecha de salida: dd/mm/aaaa	31/03/2016

Experiencia Laboral 3

Nombre de la Institución:	
Puesto desempeñado:	
Fecha de ingreso: dd/mm/aaaa	
Fecha de salida: dd/mm/aaaa	

Conocimientos

Idioma Materno:	Español
Idioma Aprendido:	Inglés, Francés
Reconocimiento:	
Reconocimiento:	
Reconocimiento:	

***Todos los campos son obligatorios.**