

CV PÚBLICO

*Nombre Completo:
(sin abreviaturas) **José Samedi Rábago Viramontes**

*Cargo Actual: **Jefe de Departamento de Apoyo Administrativo a Eventos**

*Tipo de Funciones: **Administrativas**

¹*Último Grado de Estudios: **Licenciatura o Profesional**

*Estatus: **Terminado o Pasante**

*Escuela o Universidad: **Escuela Superior de Comercio y Administración campus Santo Tomás, IPN**

*Especialidad: **Licenciatura en Negocios Internacionales**

¹Nivel Licenciatura:
(Llenar en caso de que el último grado de estudios sea superior a Nivel Licenciatura)

Estatus:

Escuela o Universidad:

Especialidad:

Experiencia Laboral 1

(a partir de su último trabajo de forma descendente)

Institución: **Manpower, S.A. de C.V.**

Puesto: **Asesor Telefónico en Proyecto ProMéxico**

Fecha de ingreso:
dd/mm/aaaa **01/05/2009**

Fecha de salida:
dd/mm/aaaa **16/03/2012**

Experiencia Laboral 2

Institución: **RH Net, S.A. de C.V.**

Puesto: **Asesor Telefónico en Proyecto ProMéxico**

Fecha de ingreso:
dd/mm/aaaa **05/02/2009**

Fecha de salida:
dd/mm/aaaa **30/04/2009**

Experiencia Laboral 3

Institución:

Puesto:

Fecha de ingreso:
dd/mm/aaaa

Fecha de salida:
dd/mm/aaaa

Conocimientos

****Conocimientos** **Gestión Administrativa, administración de los recursos materiales, humanos y financieros, lógica matemática, expedición y entrega de documentos, sistemas de administración integral SAP, gestión financiera,**

Idiomas **Inglés**

Llenar únicamente si
domina más de un
idioma, ¿Cuáles?

Nivel: **Intermedio**

Reconocimiento1: **Inglés de Negocios Intermediate por SILE**

Reconocimiento2:

Reconocimiento3:

(*) Campos Obligatorios

(**) Puedes verificar el catálogo anexo para ayudar en tu respuesta

(1) Si el documento que avala el nivel de estudios no se encuentra en el expediente, favor de adjuntarlo en el correo

José Samedi Rábago Viramontes