

## CV PÚBLICO

*Nombre Completo: (sin abreviaturas)	Marta Elena Pérez Jiménez
*Cargo Actual:	Secretaria-Asistente
*Tipo de Funciones:	Administrativas. Control de Gestión.
<sup>1</sup> *Último Grado de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
*Estatus:	Inconcluso
*Escuela o Universidad:	Colegio de Bachilleres
*Especialidad:	
<sup>1</sup> Nivel 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:	Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Puesto:	Asistente de la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Administración Inmobiliaria
Fecha de ingreso: <small>dd/mm/aaaa</small>	15/01/2003
Fecha de salida: <small>dd/mm/aaaa</small>	15/07/2007

### Experiencia Laboral 2

Institución:	ProMéxico
Puesto:	Consultora Jefa de Departamento
Fecha de ingreso: <small>dd/mm/aaaa</small>	15/01/2012
Fecha de salida: <small>dd/mm/aaaa</small>	16/02/2014

### Experiencia Laboral 3

Institución:	ProMéxico
Puesto:	Secretaria-Asistente
Fecha de ingreso: <small>dd/mm/aaaa</small>	17/02/2014
Fecha de salida: <small>dd/mm/aaaa</small>	a la fecha

Conocimientos

\*\*Conocimientos **Windows, Office, Inglés básico, Redacción, Archivo. Administrativos en general.**

Idiomas

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

Nivel:

Reconocimiento1:

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

Marta Elena Pérez Jiménez