

Claudia Alatorre Monge

EDUCACION

1986-1989 **PRIMARIA Y SECUNDARIA** (Colegio Montferrant) Culiacán Sin.

1992 **PREPARATORIA ABIERTA** Culiacán Sin.

EXPERIENCIAS LABORALES

Junio 2001 a **CONSEJO PARA EL DESARROLLO ECONOMICO DE SINALOA**
La fecha Recepcionista: tomar llamadas, pasar recados, sacar copias, enviar faxes, control de papelería, atención a clientes y proveedores.
Auxiliar contable: pagos y revisiones a proveedores, elaborar cheques, capturar datos, transferencias bancarias, conciliación de gastos, realizar inversiones bancarias, encargada de compras y asistencia a Dirección General
Culiacán, Sin.

Curso impartido por el ITESM

Mayo 2007 “Actualización de actividades para asistentes ejecutivas”

Noviembre 2000 a **MADERERIAS EL TREBOL, SA de CV**
Junio 2001 Encargada de inventarios y atención a clientes
Culiacán, Sin.

Diciembre 1999 a **MULTICOM, SA de CV Y TELECOM, SA de CV**
Octubre 2000 Encargada de recepción, atención a Clientes y ventas
Culiacán, Sin.

EXPERIENCIAS LABORALES

Noviembre 1996 a **GRUPO CALZAPATO, SA DE CV**
Marzo 1997 Encargada de zapatería y ventas mostrador.
Culiacán Sin.

Marzo 1997 a **VENDOR SA DE CV**
Octubre 1999 *Encargada de captura y ejecutiva de cuentas
Culiacán, Sin.