

**RAQUEL GONZÁLEZ
MARTÍNEZ**
LICENCIADA EN
CONTADURÍA PÚBLICA

PERFIL

Me caracterizo por mi facilidad para el trabajo en equipo y mi entusiasmo por aprender y desarrollar mis habilidades. Me caracterizo por ser una persona muy trabajadora, y por ofrecer una buena atención al cliente, incluyendo la solución de posibles incidencias. Tengo gran capacidad para adaptarme a todo tipo de entornos y aportar siempre lo mejor de mí.

CONTACTO

 9513288412

 rachel27178@gmail.com

APTITUDES

Enfoque en objetivos
Habilidades comunicativas
Responsabilidad y ética profesional
Puntualidad y compromiso
Gestión de archivos
Atención personalizada al cliente
Trato amable y profesional
Trabajo en equipo

IDIOMAS

Español

FORMACIÓN

LICENCIADA EN CONTADURÍA PÚBLICA (1996-2001)

Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca.

DIPLOMADO EN FORMACIÓN DE FACILITADORAS/ES DE GRUPO (2016-2016)

Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca.

EXPERIENCIA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA BENITO JUÁREZ DE OAXACA. (09/2012-07/2024)

- Encargada de los procesos de Becas de Educación Media Superior.
- Encargada de los procesos de Examen de Admisión al Nivel Medio Superior General e Intersemestral para nuevo ingreso.
- Encargada del proceso del Examen Preferente para nuevo ingreso.
- Encargada de los procesos certificados de la Dirección General de Enseñanza Media.
- Integrante de la Red por la Igualdad de Género de la UABJO.
- Auditora Interna ISO 9001:2008 del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Docencia.
- Coordinadora Administrativa Escuela Preparatoria Núm. 7.

ESCUELA PRIMARIA FORMAL "FRANCISCO I. MADERO" - OAXACA, OAX. (03/2010 - 07/2010)

- Impartición de clases a grupos de primer y tercer grado.

GRUPO ÉPSILON - OAXACA, OAX. 12/1998 - 08/2010

- Contabilidad general (Nóminas, inventarios, arqueos de cajas, arqueos de almacén, pagos, responsable de cuentas bancarias y efectivo).
- Seguimientos de los planes de publicidad.
- Elaboración de informes y reportes.
- Atención y servicio al cliente.
- Resolución de problemas y atención a incidencias.
- Control y seguimiento de presupuestos y gastos.
- Realización de tareas administrativas.