

Daniel Estévez Reyes

OBJETIVO

Desarrollo en áreas económico-administrativas, estadística y finanzas, que en base a conocimientos y experiencia laboral obtenida, contribuya a los objetivos y metas de la Institución que forme parte.

HABILIDADES

- Buena operación de Microsoft office (Excel, Word, PowerPoint, Outlook, navegadores de Internet)
- Habilidad para aprender y aplicar conocimientos adquiridos, disponibilidad para viajar, trabajar bajo presión, analítico y objetivo, capaz de establecer y alcanzar metas personales y de grupo, relaciones de respeto y confianza con compañeros y clientes.
- Manejo de equipos de oficina (fotocopiadora, scanner, impresora, engargoladora, habilidad para archivar, conmutador, operación de sistemas internos)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Empresa: Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA)
Departamento de Presupuesto.

Posición: Analista de Presupuesto

Periodo: Mayo 2012 - a la fecha

Lugar de Trabajo: Ciudad de México, Alcaldía Cuauhtémoc.

Funciones y Logros en el Puesto:

Análisis y control presupuestal, realización de documentación para ejercer el presupuesto de acuerdo a la normatividad establecida por el Gobierno, calendarización del gasto según su objeto, elaboración de reportes, análisis de afectaciones presupuestales.

Empresa: GOMYCO, S.A. de C.V. Mantenimiento y Construcción.

Posición: Coordinador Administrativo

Periodo: Enero 2011 – Diciembre 2011

Lugar de Trabajo: Ciudad de México Alcaldía Gustavo A. Madero.

Funciones y Logros en el Puesto:

Cotización, compra y venta de material. Atención a clientes y a proveedores por vía telefónica y personal, resolución de problemas del personal, con clientes y distribuidores. Control de gastos administrativos y de operación.



Empresa: COFACE Servicios México, S. A. de C.V.

Posición: Analista de Crédito

Periodo: Noviembre 2008 – Diciembre 2010

Lugar de Trabajo: Ciudad de México Alcaldía Álvaro Obregón.

Funciones y Logros en el Puesto:

Análisis y elaboración de reportes de crédito, recolección de información financiera, normativa, de mercado, proveedores y distribuidores. Atención a clientes corporativos, información de estados de cuenta, asesoría y aclaración de dudas de los reportes de crédito entregados. Contribución con las diferentes áreas de la empresa en la mejora de los procesos de calidad para brindar un mejor servicio.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Licenciatura

Escuela: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO – Facultad de Economía

Carrera: Licenciatura en Economía

Situación: Titulado

CURSOS Y TALLERES

Cursos:

- Excel básico y avanzado.
- Base de datos con Excel
- PowerPoint

Taller:

- Teoría y Herramientas del Proyecto de Negociación de Harvard impartido por la Universidad Anáhuac.
- Teoría y Herramientas del Proyecto de Negociación II: El lado humano en la negociación.

IDIOMAS

Inglés:

Nivel hablado: Intermedio

Nivel escrito: Intermedio

Nivel Traducción: Intermedio

ATENTAMENTE


Li. Daniel Estévez Reyes