

## CURRICULUM VITAE

### GABRIELA CÁRDENAS MENCHACA

---

**Puesto:** Coordinadora

**Denominación del Cargo:** Coordinadora de Difusión

**Área o unidad Administrativa de Adscripción:** Dirección General de Comunicación Social.

#### **Información Personal:**

Edad: [REDACTED]

Estado Civil: [REDACTED]

Teléfono: 81248851

#### **Formación Académica:**

Licenciado en Ciencias de la Comunicación

EGRESADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN U.A.N.L. (2015-2019)

#### **Experiencia Profesional:**

Empresa: Diseños Especializados en Madera

Actividad: Responsable del área administrativa

Puesto: Auxiliar Administrativo

Duración Agosto/2015, Mayo/2018

Empresa: Municipio de San Pedro Garza García

Actividad: Apoyo en todas las áreas.

Puesto: Auxiliar en redes sociales

Duración: Junio/2018, Diciembre/2018

**Campo de Experiencia:**

En DME fui responsable de llevar la agenda de mi Jefe, además de las cuentas administrativas. Se lleva un balance de lo que se gastaba en materia prima, así como también la facturación de gastos. Cuentas con los clientes, cotizaciones y presupuestos de materiales.

En el último las actividades que se realizaban eran apoyo en fotografía en los eventos, subir contenido a la página web, apoyo en capturar eventos, así como también apoyo en la recepción.