

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

Nombre completo: Nancy Gabriela Grijalva Larios
Lugar y fecha de nacimiento: Cd. Obregón, Sonora 10/08/87
Dirección: Camino Español 9 Privada Nuevo México
Fraccionamiento Las Provincias CP 83243
Población: Hermosillo, Sonora
Estado civil: Casada
Celular: 6621 46 42 96
E-mail: nancy.grijalva.gl@gmail.com



OBJETIVO PROFESIONAL

- Desempeñarme en el ámbito laboral satisfactoriamente dentro de las diferentes áreas, ya sea de forma individual o en grupo, con el fin de lograr las metas trazadas, y además, participar en el desarrollo de la empresa / institución.
- Aplicar mis habilidades y conocimientos de Licenciatura de Administración de Empresas; en un puesto donde la dirección, el soporte, investigación y desarrollo sean requeridos y necesarios.

FORMACION ACADEMICA

1993-1999 Primaria: Eduardo W Villa
1999-2002 Secundaria: Escuela Secundaria No.5 "José Vasconcelos"
2002-2005 Preparatoria: Cobach Reforma
2005- 2010: Licenciatura Universidad de Sonora (Licenciatura en Administración de Empresas)
2014- 2015: Especialidad Universidad de Sonora (Posgrado en Desarrollo Sustentable)

CONOCIMIENTOS

SOFTWARE:

Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook), Internet, Sistema ERP.

MAQUINAS DE OFICINA:

Computadora, Máquinas de escribir, Impresoras, Escáner, Copiadora, Fax.

INGLES:

80%

EXPERIENCIA LABORAL

Universidad de Sonora

Enero 2018 – Actualmente

Puesto: Coordinadora Administrativa, División de Ciencias Exactas y Naturales

Jefe Directo: Rodrigo Meléndrez – Rogelio Monreal Saavedra

Universidad de Sonora

Junio 2017 – Diciembre 2017

Puesto: Jefe de Área, Área de Ingresos y Pagaduría. Tesorería General.

Jefe Directo: Adolfo Aboites Rascón

Registro Agrario Nacional

Agosto 2015 – Febrero 2017

Puesto: Implementador del Sistema Institucional

Jefe Directo: Carmen Carballo Cabanillas

Actividades

- Manejo de sistema de gestión de calidad.
- Estructuración del sistema de trabajo institucional.
- Desarrollo e implementación de indicadores de gestión de calidad
- Desarrollo e implementación de mejoras.
- Seguimiento de procesos en las diferentes áreas de la Institución.
- Actividades administrativas.
- Manejo de Personal

Universidad: Colegio Libre de Estudios Universitarios.

Octubre 2012 – Mayo 2014

Puesto: Jefatura Administrativa

Jefe Directo: Josuec E. Carrasco Mendez

Actividades

- Manejo de personal.
- Atención a clientes.
- Gestiones económicas.
- Planeación de eventos.
- Realización de nóminas.
- Actividades administrativas.
- Facturación.
- Control de ingresos y egresos.
- Realización de proceso de compras.

BUZÓN FISCAL

Enero 2011 – Agosto 2012

Puesto: Agente Comercial

Jefe Directo: Emanuel Yepiz Talamante

Actividades

- Manejo de contabilidad y nómina.
- Atención a clientes.
- Seguimiento de ventas.
- Facturación.
- Manejo de personal.
- Gestiones económicas.
- Actividades administrativas.
- Desarrollo e implementación de mejoras.
- Realización de formatos administrativos.

GANFER: Un Paso a Tiempo I.A.P.

Agosto 2010 – Diciembre 2010

Puesto: Auxiliar Administrativo

Jefe Directo: Carmen Carballo

Actividades

- Manejo de contabilidad y nómina.
- Apoyo en planeación y logística de eventos.
- Realización de formatos de trabajo e implementación de estos.

Departamento de Matemáticas de la Universidad de Sonora

Agosto 2009 – Marzo 2010

Puesto: Prestadora de Servicio Social

Jefe Directo: Dr. Adolfo Minjarez Sosa

Actividades

- Apoyo en organización de la XXII Olimpiada Nacional de Matemática
- Gestión de apoyos económicos y logísticos.
- Realización y presentación de reportes de las actividades realizadas ante las empresas e instituciones patrocinadoras.

Costco México

Junio 2008 – Septiembre 2008

Puesto: Auxiliar en membrecías (Atención al Cliente)

Jefe Directo: Joseline Jiménez

Actividades

- Servicio y apoyo al cliente
- Manejo de cartera de clientes
- Venta de tarjetas de crédito

CESL PROGRAM Center for special Program as a second language

Mayo 2006 – Mayo 2008

Puesto: Asistente

Jefe Directo: R. Enrique Oliver O.

Actividades

- Manejo de contabilidad
- Servicio y apoyo al cliente
- Realización de material didáctico.

OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

- Curso de finanzas para no financieros (USON.)
- Conferencias en Mercadotecnia (USON.)
- Intercambio estudiantil en la ciudad de Cádiz, España, durante el semestre 2009- 01.
- Estancia estudiantil en la ciudad de Sao Paulo, Brasil en la Universidad Paulista durante el semestre 2015-01.