

Curriculum Vitae JESSICA VALDIVIA ARMENDARIZ

**Información personal**

Dirección

Teléfono

Correo electrónico

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Estado civil

RFC

**Experiencia laboral**

**Fechas** Octubre 2013 - Mayo 2014

Profesión o cargo desempeñado Personal Especializado

Funciones y responsabilidades principales Manejo de programas federales Hábitat y Rescate de Espacios Públicos

Nombre y dirección de la empresa Dirección de Atención Ciudadana del Municipio de Chihuahua.

Tipo de empresa o sector Gobierno Municipal

**Fechas** Junio 2014 - Abril 2016

Profesión o cargo desempeñado Jefe de Departamento de Eventos

Funciones y responsabilidades principales Coordinar la logística y organización de los eventos que se generen en la Presidencia Municipal.  
Supervisar que los eventos oficiales de la Presidencia Municipal se realicen conforme a protocolo.

Asesorar a las dependencias de la Presidencia Municipal en la realización de sus eventos.

Realizar convocatorias e invitaciones a instancias gubernamentales, sociales, empresariales y políticas.

Atender a los visitantes e invitados oficiales.

Coordinar y supervisar los eventos, ruedas de prensa y reuniones en el Palacio Municipal.

Realizar convocatorias e invitaciones a instancias gubernamentales, sociales, empresariales y políticas.

Nombre y dirección de la empresa Coordinación de Relaciones Publicas de Municipio de Chihuahua

Tipo de empresa o sector Gobierno Municipal

<b>Fechas</b>	<b>Abril 2016 – Octubre 2016</b>
Profesión o cargo desempeñado	Jefe de Departamento de Servicios Administrativos
Funciones y responsabilidades principales	Administrar en forma eficiente los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Coordinación de Relaciones Públicas, así como proporcionar los servicios generales de apoyo, de acuerdo a los planes de trabajo de las diferentes áreas que integran la Coordinación. Cumpliendo con las leyes, normas y políticas correspondientes.
Nombre y dirección de la empresa	Coordinación de Relaciones Publicas de Municipio de Chihuahua
Tipo de empresa o sector	Gobierno Municipal
<b>Educación y Formación</b>	
<b>Fecha</b>	<b>Mayo 2014 - Mayo 2016</b>
Carrera	Maestría en Administración de Recursos Humanos
Institución	Posgrado de la Facultad de Contaduría y Administración, Universidad Autónoma de Chihuahua
Grado Obtenido	Titulación en proceso
<b>Fecha</b>	<b>Agosto 2006- Junio 2009</b>
Carrera	Licenciatura en Administración Financiera
Institución	Facultad de Contaduría y Administración, Universidad Autónoma de Chihuahua
Grado Obtenido	Licenciatura
<b>Fecha</b>	<b>Agosto 2006- Junio 2009</b>
Carrera	Preparatoria
Institución	Preparatoria del Tecnológico de Monterrey Campus Chihuahua
Grado Obtenido	Certificado
<b>Capacidades y competencias Personales</b>	
Idiomas	Ingles 50%
Capacidades y competencias sociales	Manejo de relaciones humanas, habilidad de comunicación, negociación
Capacidades y competencias organizativas	Administración del cambio, persistencia en seguimiento de acciones, dominio del proceso administrativo, creación de equipos de trabajo, análisis y solución de problemas, orientación a resultados.
Capacidades y competencias informáticas	Manejo de paquetería office, internet y paquetes de administración de información.

LAF. JESSICA VALDIVIA ARMENDARIZ