

Sandra Hernández Mejía

Sobre Mi

Persona responsable organizada y con excelente trato con la ciudadanía. cuento con formación adicional en atención capacitación y manejo de grupos.

Experiencia

Auxiliar Administrativo 2020-2025.

- Atención y orientación a la ciudadanía
- Elaboración y control de documentos
- Archivo y organización de expedientes
- Captura de datos en sistema administrativos
- Apoyo en trámites y servicios municipales
- Coordinación con distintas áreas del ayuntamiento

Habilidades

- Manejo de paquetería
- Organización
- Atención y orientación a la ciudadanía
- control de documentos atención al cliente trabajo en equipo
- Comunicación efectiva
- Responsabilidad y puntualidad