

# MINERVA PEÑA BARRERA

## OBJETIVO

REALIZAR CON COMPROMISO Y HONESTIDAD MI LABOR PROFESIONAL PARA OBTENER LOS MEJORES RESULTADOS.

## EDUCACIÓN

 INSTITUTO TECNOLÓGICO DE PACHUCA

Ingeniería Civil

Fecha prevista de finalización 2025

 CENTRO UNIVERSITARIO CONTINENTAL

2018 - 2020

Bachillerato General

## CONTACTO

 771 189 6906

 mine2324a@gmail.com

 Mina la Valenciana N.174, Zona Plateada, Pachuca de Soto, Hgo.

## IDIOMA

Inglés

## EXPERIENCIA LABORAL

### SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO.

Auxiliar Administrativo.

### SUBSECRETARÍA DE AFILIACIÓN Y REGISTRO PARTIDARIO.

Auxiliar Administrativo.

- Recepción, control y resguardo de formatos de afiliación
- Revisión del correcto llenado de los formatos de afiliación
- Escaneo de cada formato de afiliación
- Captura del formato en el sistema y resguardo de acuerdo a su municipio, sección y nombre de los militantes.
- Buena socializadora favoreciendo una sólida relación de trabajo.
- Capaz de mantener toda la documentación y reportes actualizados.
- Disponibilidad para mantener áreas organizadas.

### ESTRATEGIA DIGITAL GOBIERNO DE PACHUCA

Community manager de cuentas Sergio Baños y de H. Ayuntamiento de Pachuca

- Creación de copy's, revisión de ortografía y redacción.
- Creación de historias o reels.
- Contestación de mensajes de inbox.
- Calendario mensual de efemérides y días alusivos.
- Monitoreo de publicaciones
- Verificación de cuenta.

## APTITUDES

EXPERIENCIA EN MANEJO DE RRSS ( FACEBOOK, INSTAGRAM, TWITTER Y TIKTOK)

CREACIÓN DE CONTENIDO

CREACIÓN DE COPY'S, REVISIÓN DE ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN.

TRABAJO COLABORATIVO.

LIDERAZGO EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS.

INNOVADORA Y RESPONSABLE.

HABILIDAD PARA EL MANEJO DE SOFTWARE.