

CONTACTO

APTITUDES

- Conocimiento del idioma inglés
- Manejo de tecnologías
- Analítica
- Capacidades organizativas
- Habilidades multitarea
- Puntualidad
- Comunicación escrita y oral
- Atención al publico
- Hablar en público

IDIOMAS

Español: Idioma nativo

Inglés: B2
Intermedio alto

Natalia Corona
Dávalos

RESUMEN PROFESIONAL

Abogada .Me caracterizo por mi capacidad para solucionar problemas, priorizar y gestionar proyectos y trabajar en equipo. Profesional joven, con pasión por su profesión, excelente capacidad de organización y facilidad para el trabajo en equipo. Persona muy adaptable a todo tipo de entornos y clara orientación a objetivos.

FORMACIÓN

Licenciado en Derecho: Comercio exterior, 2022
Facultad de Derecho UNAM

- Curso Superior de Posgrado en Comercio Exterior
- Curso de sociología, psicología y comunicación oral
- Alta exigencia académica UNAM
- Constancia de Seminario "Sistema Nacional Anticorrupción" por el Colegio Internacional de Ciencias y Humanidades.

Bachillerato: Área 3 Sociales, 2018
Escuela Nacional Preparatoria N 7 UNAM

- Ciencias Sociales
- Constancia "Sexto encuentro nacional de interculturalidad" por el Arq. Ángel Huitrón Bernal.

HISTORIAL LABORAL

JUD de Coordinación de Órganos 01/2023
Internos de Control Sectorial

Secretaría de la Contraloría General

- Gestión documental y elaboración de indicadores sobre las actividades de la sección.
- Supervisión de procedimientos
- Elaboración de Informes quincenales, mensuales y anuales.

Jefa de administración y finanzas 05/2022 - 12/2022
Quick Sign

- Trabajo bajo presión
- Organización y creación de esquemas de procesos de trabajo y propuestas de mejoras
- Reuniones periódicas con clientes y comunicación de resultados.
- Ejecución de labores de apoyo administrativo al departamento de contabilidad.
- Realización de llamadas a clientes para la actualización de datos de facturación y métodos de pago.
- Emisión y distribución de facturas.
- Tramitación de nuevos contratos.

Pasante

01/2022 - 05/2022

Notaria 248, Lic. Eduardo F. García Villegas Sánchez Cordero

- Movilidad
- Realización de tramites
- Atención de firmas
- Manejo de tecnologías
- Archivo digital y físico
- Cotejo y redacción de documentos

Tutora

08/2020 - 05/2022

Universidad Tecnológica Latinoamericana en Línea

- Trabajo bajo presión
- Idiomas e intercambio cultural
- Realización de reportes, estadísticas y controles
- Manejo de tecnologías

Formadora

07/2018 - 03/2020

Scholas Occurrentes México

- Organización estructural
- Manejo de grupos (200-300 personas)
- Capacitación de voluntarios
- Coordinación de eventos con autoridades estatales
- Comunicación internacional/ interlingüística