

[Redacted]

Cel. [Redacted]

E-mail: [Redacted]



Mario Alberto Martínez Cordoba.

ANTECEDENTES

7 años de experiencia en la administración y gestión de operaciones, realizando diversas funciones gerenciales; Desarrollo y Entrenamiento de Personal Staff; Diseño e Implementación de Procesos; Liderando y Coordinando Metodologías Estratégicas.

OBJETIVO

Ocupar una posición de ejecución dentro de una empresa privada o del sector gubernamental que me permita emplear mis habilidades, creatividad e innovación, realizar contribuciones importantes mediante resultados, bajo una perspectiva de cambio y mejora continua esforzándome por brindar siempre un valor agregado.

EXPERIENCIA LABORAL

- 2021 - Actual Consejero Estatal del partido PRD:**
 - Gestión de personal.
 - Intermediario de acuerdos.
 - Apoyo a Áreas administrativas logrando un fin en común.
- 2019 - 2021 Asesor en la sala de regidores Ayuntamiento de Tlaquepaque del regidor Francisco Juárez Piña:**
 - Gestión de personal.
 - Intermediario de acuerdos.
 - Organizador de agenda.
 - Realización de iniciativas y dictámenes.
 - Seguimiento y asistencia técnica y jurídica a comisiones edilicias.
- 2016 - Actual Secretario Relaciones Públicas en la Federación de Estudiantes de (UDG):**
 - Gestión de personal.
 - Intermediario de acuerdos entre la universidad y los estudiantes.
- 2014 - Actual Cafetería de la Universidad de Guadalajara Gerente:**
 - Gestión de personal.
 - Análisis contable.
 - Logística e implementación de procesos para optimización de recursos.

FORMACIÓN PROFESIONAL

2015 - 2019 Licenciatura en derecho.

COMPUTACIÓN: Office 1997 – 2021

DATOS GENERALES: Estado Civil: [Redacted]

[Redacted footer text]