

DATOS PERSONALES

Nombre: Uriel Leonides Juárez Quevedo
Fecha y lugar de nacimiento:

Edad: 26 Años
México D.F. 6 de Agosto

INTERÉS PROFESIONAL

Me interesa laborar en áreas que me ofrezca posibilidades de desarrollo profesional, logro de objetivos personales y comunes, especialidad económico - administrativas y de planeación.

RESUMEN DE HABILIDADES

Manejo de programas federales, líneas de investigación economía - social, administración y gestión pública. Disfruto la comunicación y el trato con la gente. Soy hábil en la atención personal, trabajo bajo presión, facilidad de palabra, manejo de métodos cuantitativos, financieros, estadísticos, amplia metodología de investigación de impacto social.

PREPARACION ACADEMICA:

1. INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL (IPN) ESCUELA SUPERIOR DE ECONOMIA (ESE) LIC. EN ECONOMÍA 2009 - 2013 (TITULO EN TRAMITE).
2. CENTRO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS (CECYT 11) WILFRIDO MASSIE PEREZ BACHILLERATO TECNOLOGICO (CERTIFICADO), CARRERA TECNICA EN INSTALACIONES ELECTRICAS (TITULADO) 2006 – 2009.

OTROS CONOCIMIENTOS

Office, estados financieros. Evaluación y elaboración de proyectos productivos y entidades federales.

EXPERIENCIA LABORAL

- Participación en la coordinación de vinculación con gobiernos locales del grupo parlamentario del PRD en a H. Cámara de diputados, en la evaluación de proyectos de inversión pública de municipios con respecto a instituciones gubernamentales federales.

- Elaboración de proyectos de Secretaria de la Reforma Agraria FAPPA Y PROMUSAG convocatoria.
- Elaboración y evaluación de proyectos de inversión privados.
- Asesor telefónico en agencia de autos Chevrolet.
- Ejecutivo en Afore Banamex Dar asesoramiento a los clientes en cuestión a su pensión y todo lo relacionado a su aforé Logros Conocimientos en el tema de Afore, así como la atención personalizada a los clientes y capacitación a la gente nueva.
- Asesor educativo en UVM : Ofrecer planes educativos a alumnos interesados, realizar trámites de inscripción Logros Facilidad de palabra Ventas Manejo de CRM Habilidades Liderazgo Trabajo bajo presión Trabajo en equipo y tolerancia a la frustración.
- Director de Administración en la Comisión de Auditoría del Partido de la Revolución Democrática (PRD).

Planear, dirigir, supervisar y controlar los recursos humanos, materiales, financieros y presupuestales asignados a la comisión de auditoría del PRD.

Formular, integrar y validar la información para la elaboración del anteproyecto del presupuesto de la Comisión y participar en su seguimiento y evaluación.

Participar y aportar la información necesaria para la formulación del Programa Operativo Anual, así como el Presupuesto anual para la Comisión de Auditoría.

IDIOMAS: Inglés Básico