

CLAUDIA ESTHELA BUENDÍA GÓMEZ

Experiencia laboral

2010 a la fecha R D C & T S Consultores, S.C. Directora de Administración y Relaciones Públicas

2004 - 2009 Consultores en Contabilidad Auditoría y Responsabilidad Empresarial, S.C. Directora de Relaciones Públicas y Administración

2000 a la fecha Asistente de la Lic. Layda Elena Sansores San Román.

1999 - 2004 Buendía Reyna y Asociados, S.C. Directora de Relaciones Públicas.

1999 - 2000 Asistente de la Senadora Layda Elena Sansores San Román, en el Senado de la República.

1998 Septiembre y Octubre Instituto I.D.H. Desarrollo Humano. Coordinadora de Logística y Prensa del Foro Internacional hacia el año 3000.

1995 - 1998 Departamento del Distrito Federal, Delegación Política Álvaro Obregón. Subdirectora de Difusión Cultural, Cívicos y Turísticos en la Subdelegación de Desarrollo Social.

1994 Departamento del Distrito Federal, Delegación Política Coyoacán. Coordinación de Eventos Especiales.

1991 - 1994 Instituto Nacional de la Comunicación Humana. Programa de Estimulación Temprana en Niños Hipoacúsicos, Programa de Estimulación Temprana en Niños Prematuros.

1989 - 1991 Merino y Asociados Publicidad, S.A. Asistente del Director General.

1988 Licores Selectos de México, S.A. de C.V. Departamento de Publicidad.

1988 Grupo Nueva Vida, A.C. Promoción y Dirección de la Academia de Baile.

1986 U N I C E F Departamento de Publicidad (tarjetas)

986 Liverpool México, S.A. de C.V. Departamento de Publicidad

1981 - 1986 Despacho de Servicios Empresariales Especializados, A.C. Área Administrativa

1979 - 1981 Despacho Martín del Campo y Asociados, A.C. Área Administrativa.

Educación:

Licenciatura en Comunicación y Publicidad
Centro de Estudios en Ciencias de la Comunicación

Técnico Profesional en Puericultura
Instituto José Rosas Moreno

1987 Congreso de Comunicación, organizado por el Centro de Estudios en Ciencias de la Comunicación.

1993 Reunión Anual de Investigación sobre Comunicación Humana

2000 Diplomado en Administración

Idiomas:

1981 Inglés. Anglo Mexicano de Cultura, A.C.

2012 Francés. Alianza Francesa de México, A.C.

Habilidades:

Capacidad para innovar, de trabajar individualmente o en equipo y bajo presión siempre enfocada a la obtención de resultados

Honestidad, responsabilidad, e integridad

Habilidades Interpersonales, organizacionales, administrativas, motivacionales y de liderazgo.

Objetivo

Desarrollarme profesionalmente, adquiriendo experiencia y estar preparado para enfrentar retos cada vez mayores.

Asegurar de forma puntual y con orden las metas y objetivos trazados por la institución, buscando concretar y alcanzar resultados favorables, más allá de lo esperado.