

# Curriculum Vitae

---

Datos Personales	
Nombre	Javier Alejandro Minjares Chaidez
Cargo a desempeñar	Dirección de bienes patrimoniales y monumentos del instituto para la cultura del municipio de Juárez
Dirección de trabajo	Ignacio Mariscal 105 sur zona centro
Teléfono	656 341 0921
Correo electrónico	<a href="mailto:j.alejandro.93@outlook.com">j.alejandro.93@outlook.com</a>
Nivel de estudios	Licenciatura

Habilidades/Capacidades.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Puntualidad</li><li>• Compromiso</li><li>• Honestidad</li><li>• Enfoque a resultados</li><li>• Responsabilidad</li><li>• Facilidad de palabra</li><li>• Habilidades de comunicación y presentación</li><li>• Dominio de software de nóminas</li><li>• Liderazgo</li><li>• Manejo de inventarios</li><li>• Control de activos</li><li>• conteos rápidos</li><li>• Organización y coordinación</li></ul>

Experiencia relacionada con el cargo actual	
Empresa	Cargo y función
Almacenes Distribuidores de la Frontera 29/10/2019 al 21/03/2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Supervisor de capacitación: desarrollar al personal para el manejo y función del puesto mediante capacitaciones programadas mediante la utilización del sistema empresarial.</li><li>• Manejo de inventarios para el control de activos de la empresa.</li><li>• Resolución de problemas e incidencias.</li><li>• Implementación de políticas y procedimientos de la empresa.</li></ul>
Municipio de Juárez 01/12/2017 al 17/11/20218	<p>Coordinador de fondos federales y transparencia</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Procesamiento de pagos y transacciones financieras, para justificar los montos utilizados en los eventos masivos de la Dirección de Educación.</li><li>• Asistencia en la gestión y control de presupuestos y gastos para la realización de eventos recreativos a beneficio de la ciudadanía.</li></ul>

## Curriculum Vitae

---

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración y gestión de informes administrativos para la empresa.</li></ul>
--	--

