COMUNICACIÓN SOCIAL Y EVENTOS ESPECIALES

TANIA DURÁN MARTÍNEZ

PERFIL

Soy una persona que trabaja día a día para lograr mis metas diarias, mensuales y anuales. Me veo como una persona muy dinámica, social y con muchas ganas de aprender cada día algo nuevo, haciendo que mi conocimiento crezca cada día más y utilizarlos para crear soluciones a diferentes problemas que se me presenten, mis objetivos los divido en diario (con mi trabajo), mensual (familia y sociedad) y de vida (conmigo misma).

HABILIDADES

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Expresión oral y escrita
- Organización de ideas

EXPERIENCIA LABORAL

- Fundación “Acciones de ayuda Ezequiel M. Gracia” (2020-2021): Manejo de redes sociales, administración de agenda personal de la presidenta, así como toma de decisiones con el personal que labora en la institución.
- Empresa familiar “La Bedeleta” (2019-2020): Atención a clientes, manejo de personal a mi cargo, así como realizar compras y pagos de la mercancía que se ofertaba en el local comercial.
- Notaria No. 1 Tlaxco de Morelos (2015-2017): Atención a clientes y encargada de recepción, administrar la agenda personal del notario.

EDUCACIÓN:

- **2020-2021:** Curso de capacitación de “Social Media: Community Manager”
- **2009-2010** cursos de cosmeatría y cosmetología en clínica “Masash”, Puebla, Puebla. En donde aprendí lecciones básicas de masaje, cuidado de la piel, maquillaje y buen trato hacia los demás obteniendo un certificado del curso concluido con éxito.

- **2006-2009** Preparatoria: Colegio Newton de Apizaco, Apizaco, Tlaxcala. Logrando una mención honorifica gracias a mis calificaciones y comportamiento.
- **2003-2006** Secundaria: Instituto Fray Pedro de Gante, Apizaco Tlaxcala.
- **1997-2003** Primaria: Instituto Fray Pedro de Gante, Apizaco, Tlaxcala.