

Formato Público de Curriculum Vitae

I. DATOS GENERALES

Nombre: Beatriz Rojas Soriano

II. FORMACIÓN ACADÉMICA (*Últimos tres*)

Estudios:	Bachillerato CETIS 8
Institución:	CETIS 8
Periodo:	2009 al 2012
Documento obtenido:	N/A

Estudios:	Secundaria
Institución:	Escuela Secundaria Diurna 260
Periodo:	2006 al 2009
Documento obtenido:	Certificado

Estudios:	Primaria
Institución:	Simón Bolívar
Periodo:	2000 al 2006
Documento obtenido:	Certificado

III. EXPERIENCIA PROFESIONAL (*Últimos tres*)

Cargo:	Auxiliar de Oficina
Institución/Empresa:	Servicios Administrativos Aeroportuarios
Periodo:	2018-2020
Principales funciones desempeñadas:	<p>Dar asistencia en materia de mejora y modernización de la gestión.</p> <p>Seguimiento al cumplimiento del Sistema de Control Interno.</p> <p>Análisis de información proporcionada, para el seguimiento a la atención de las recomendaciones y medidas correctivas, preventivas derivadas de las auditorias o vistas de inspección practicadas por diversos despachos contables.</p> <p>Manejo de plataformas de trabajo</p>

Cargo:	N/A
Institución/Empresa:	
Periodo:	

Formato Público de Curriculum Vitae

Principales funciones desempeñadas:	
-------------------------------------	--

Cargo:	N/A
Institución/Empresa:	
Periodo:	
Principales funciones desempeñadas:	

IV. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (*Cursos, diplomados, etc.*)

Curso/diplomado/seminario:	Inducción a la igualdad entre Mujeres y Hombres
Institución:	Secretaría de la Función Pública
Año:	2021

Curso/diplomado/seminario:	N/A
Institución:	
Año:	

Curso/diplomado/seminario:	N/A
Institución:	
Año:	