

Alicia Quezada Lara

Resumen profesional

Experiencia en el Servicio Público. Capacidad para solucionar problemas, priorizar y gestionar proyectos y trabajar en equipo.

Historial laboral

Subdelegada de Administración

Octubre 2013 - Febrero 2021

ISSSTE - San Luis Potosí

- Coordinación con diferentes departamentos.
- Asistencia en la gestión y control de presupuestos y gastos.
- Trabajo en equipo para cumplir los objetivos de la empresa.
- Realización de tareas administrativas.
- Coordinación de equipos de trabajo.
- Cumplimiento eficaz de las tareas asignadas.
- Resolución de problemas y solución de incidencias.

Jefe depto. Afiliación y Prestaciones Económicas

Noviembre 2005 - Septiembre 2013

ISSSTE - San Luis Potosí

- Atención al cliente.
- Resolución de problemas y solución de incidencias con el derechohabiente.
- Atención a Dependencias y Sindicatos
- Coordinación con diferentes departamentos.

Jefe Depto de Acción Social Cultural y Deportiva

Febrero 2005 - Octubre 2005

ISSSTE - San Luis Potosí

- Atención al Derechohabiente
- Asistencia en la gestión y control de presupuestos y gastos.
- Supervisión de Estancias Infantiles
- Organización de eventos sociales y culturales

Jefe de Oficina

Marzo 2002 - Enero 2005

ISSSTE - San Luis Potosí

Formación

Contador Público , 2001

Universidad Autónoma de San Luis Potosí - San Luis Potosí

Aptitudes

- Administración de recursos
- Compromiso con la comunidad
- Honestidad y ética