



MARIA MERCEDES SANCHEZ MARIN

Cedula: 329-220280-0003B

Lic. Administración turística y
hotelera

Correo: mersanchez@gmail.com

Teléfono: (505) 84231238
(505) 86314291
(505) 22540906

Managua, Bo. Villa Roma, de donde fue la
terminal de la MR-4 1 Y ½ cuabras al este
a mano izquierda.

PERFIL PROFESIONAL

Profesional con con mas de 27 años de experiencia como asistente administrativa y secretaria académica en organizaciones no gubernamentales y en el sector educación privada. Destacándome por mi desempeño excepcional, respaldado por mi capacidad para trabajar en equipo, mi profesionalismo, responsabilidad y excelente relaciones interpersonales.

EXPERIENCIA DE TRABAJO

Secretaria Académica, Instituto Técnico La Inmaculada | 2023 - Actualidad

- Responsable de atención a padres, alumnos y público en general.
- Elaboración de certificados de notas MINED/INATEC y documentos académicos.
- Control y archivo de expedientes estudiantiles.
- Atención al proceso de matrícula para estudiantes existente y nuevo ingreso.
- Control y reproducción de exámenes académicos.
- Validación de padrón estudiantil.

Asistente de dirección / Secretaria academica, Fabretto Children's Foundation (Centro Domingo Savio) | 2016 - 2020

- Asistir a la dirección del centro ante gestiones del Ministerio de Educación y Ministerio de la familia.
- Responsable de registro académico.
- Elaboración de certificados y documentos académicos.
- Generar informes de dirección.

Responsable de base de datos / Comunicación , Fabretto Children's Foundation (Apadrinamiento centro Domingo Savio) | 1998 - 2016

- Monitoreo y Estadística / Comunicación Social del programa de apadrinamiento.
- Responsable de programa de apadrinamiento Donantes España/EE.UU.
- Responsable de bases de datos del programa.
- Supervisión de personal de campo.
- Atención y distribución de beneficios a niños apadrinados.

FORMACIÓN PROFESIONAL

Licenciatura en Administración Turística y Hotelera, Universidad De Las Américas (ULAM), 2005.

Diplomado en Desarrollo Humano , Universidad Politécnica de Nicaragua (Upoli), 2011.

Seminario Emprendedora, Retos de la Gerencia Moderna, Investigación Acción, Etiqueta y Protocolo, Universidad De Las Américas (ULAM), 2010.

Seminario Técnicas En Soluciones Empresariales , Georgetown University, 2000.

OTRAS HABILIDADES

- Manejo de paquete office - Idioma inglés básico - Redacción de documentos
- Trabajo en equipo - Adaptabilidad - Comunicación asertiva

REFERENCIAS PERSONALES

- Lic. Jessica Nicaragua - Auxiliar contable Palmares Del Castillo - (505) 85420788
- Lic. Maria Concepcion Juarez Olivares - Comerciante (Negocio Propio) - (505) 77683460
- Lic. Alba Luz Ramos - Directora Colegio Clementina Cabezas - (505) 89986858