



Datos personales

Estado Civil: Soltera
Lugar de nacimiento:
Tijuana Baja California
México.
Fecha de nacimiento:
01/06/1995
Edad: 23 años
Tel.
Cel. 664 389 -67-96
Email:
pmartinez@ggia.com.mx

Educación

Educación Preparatoria:
Cobach Extensión Rubén
Vizcaino Valencia
Especialidad: TIC'S

Otros cursos y seminarios
C.E.S.C.A.

Área general de estudio:

Administrador De Sistemas
De Información y Computo

Experiencia Profesional

Bourns De México S. de R.L. de C.V. (Tijuana B.C.)

Boulevard Plan De Barranquitas 22015, como Asistente de Supervisor de Área, Tel (664) 608-68-26

Inducción al personal de nuevo ingreso.
Captura y modificación de horarios del personal.
Entrega de reporte de incidencias diarias.
Capturar y organizar expedientes del personal activo e inactivo.
Entrega de recibos de nómina.

Gomez Ito y Asociados S.C. (Tijuana B.C.)

Av. Juan Ruiz de Alarcón 1572, cuarto piso, despacho uno, Tijuana, Baja California, como Recepcionista. Tel (664) 684-93-39 y 684-18-78.

Conocimientos y Habilidades

Actitud positiva hacia el trabajo y compañeros.
Organización y planificación de actividades laborales.
Atención a acreditados.
Control de llamadas (contestar teléfonos, registrar, canalizar y realizar llamadas de quien lo solicite).
Recibir y canalizar correspondencia y/o paquetes que lleguen a la oficina.
Cotizaciones.
Realizar y solicitar facturas, una vez realizadas checar que los datos de facturación estén correctos.
Archivo de pólizas.
Organizar y archivar todo tipo de documento.
Copias, impresión de documentos, escaneo de documentos.
Llevar acabo otras actividades que el despacho solicite para el desarrollo del puesto.

- Inducción al personal de nuevo ingreso.
- Captura e integración de expedientes.

Otros datos de interés

Disponibilidad de horario de tiempo completo.

