

## - ANÓNIMO

Dirección web: <http://noemialejandrasalinasparra.micvweb.com>

Ciudad: YUCATAN CP: 97148(MERIDA) País: México

---

## EXPERIENCIA:

1/2005 - 10/2005 Empresa: OPERADORA PLANET

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: &#61607; Altas y bajas ante IMSS

&#61607; Control de caja chica

&#61607; Inventarios mensuales de diversas zonas

&#61607; Cortes de caja (diario)

&#61607; Elaboración de contratos para todo el personal

&#61607; Control de empleados

&#61607; Elaboración de reportes de asistencia

&#61607; Tramites de hacienda

&#61607; Tramites ante IMSS

&#61607; Pago del 2% sobre nomina

&#61607; Depósitos bancarios

Ciudad: Merida yucatan País: México

-----

11/2005 - 10/2009 Empresa: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES EXCELENTE

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: Solicitud de altas y bajas del personal

Solicitud de autorización de aumentos y cambios de puesto

Control de incapacidades y de vacaciones

Préstamos y procedimiento general para el depósito.

Informe de depósitos y no depósitos de nomina de los empleados

Capacitación de la parte administrativa del departamento

Viajes de supervisión, corrección y auditoria del personal foráneo.

Control de asistencia, retardos, permisos y faltas.

Contratos y convenios de confidencialidad

Control de renovación de contratos

Control de incidencias del personal para pre-nomina.

Solicitud de autorización de incentivos para el personal

Actualización del control general de altas y bajas de todo el personal

Control de los expedientes

Caja de ahorro

Riesgos de trabajo

Descuentos del personal

Pago de nomina y su explicación al personal de nuevo ingreso.

Pedido de uniformes entrega, descuentos y control para el personal de todas las plazas

Estudios socio-económicos

Apoyo en reclutamiento y sele

-----

1/2010 - 3/2010 Empresa: SATTORA

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional:Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: 61607 Reclutamiento y selección (operativo) aplicación de pruebas para el puesto.

61607 Seguimiento de vacantes  
61607 Asistencia a ferias del empleo y bolsa de trabajo.  
61607 Recepción y control de la documentación, así como control de expedientes.  
61607 Notificación de Altas y bajas del personal.  
61607 Incidencias y bloqueos de pago  
61607 Manejo de plantilla  
61607 Contratos de personal así como evaluación de desempeño para renovación  
61607 Entrega de recibos de nomina  
61607 Control de incapacidades y de vacaciones.  
61607 Dudas de nomina y actas administrativas.  
61607 Control y entrega de uniformes  
61607 Movimientos de puesto y aplicación de examen de aptitud.  
61607 Control de puntualidad y asistencia  
61607 Elaboración del periódico mural  
61607 Impartición de cursos  
61607 Juntas con delegado sindical, elaboración de la minuta  
Ciudad: Merida País: México  
-----

---

### **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

1-2005LICENCIADO EN ADMINISTRACION

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

INSTITUTO TECNOLOGICO DE CONKAL YUCATAN MEXICO. ESPECIALIDAD EN RECURSOS HUMANOS  
-----

### **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

PAQUETERIA CONTABLE

Informática y nuevas tecnologías  
-----

### **INFORMÁTICA:**

Conocimientos:Ofimatica (Word, Excell,...)

PAQUETERIA OFFICE

Nivel: Nivel Intermedio  
-----

Conocimientos:Aplicaciones empresariales (SAP, Contawin,...)

PAQUETERIA CONTABLE COMO NOMIPAQ, CONTPAQ, CHEQPAQ, SAE

Nivel: Nivel Intermedio  
-----

---

### **OBJETIVOS PROFESIONALES:**

DESARROLLO PROFESIONAL Y ESTABILIDAD LABORAL  
-----

### **LOGROS Y RESULTADOS:**

DESARROLLARME PROFESIONALMENTE, ESCALANDO PUESTOS HASTA LLEGAR A LA JEFATURA DE UN AREA DE DEPARTAMENTO.  
-----

### **CUALIDADES:**

Adaptable, Colaborador, Fiable, Honesto/a, Organizado/a, Responsable, Servicial, Sociable, Trabajador/a

---

**INTERESES:**

Bailar, Cine/Películas, Discotecas/Clubes, Ir de Compras, Música Pop/R&B, Navegar, Ordenadores/Internet, Teatro/Ballet, Viajar/Turismo, Yoga/Meditación

---

**DISPONIBILIDAD:**

Estoy dispuesto a viajar

, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

---

**ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Dirección web: <http://www.micvweb.com/noemialejandrasalinasparra>

---

- ANÓNIMO

Curriculum generado con <http://www.micvweb.com>

---