- ANÓNIMO

Dirección web: http://lriadrianasaldanag.micvweb.com

Ciudad: Irapuato CP: 36620(Guanajuato) País: México

EXPERIENCIA:

9/2001 - 9/2002 Empresa: CHECSA
Sector Empresarial: Comercial
Area Profesional:Administración
Descripción del puesto: Administración en general, encargada de mantener al corriente los archivos del personal, recepción de currículms, entrevistas, realización de inventarios de la mercancía existente, entrega de reportes, manejo de la agenda.

1/2004 - 5/2005 Empresa: Grupo Financiero HSBC
Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera
Area Profesional:Atención al cliente
Descripción del puesto: Atención a clientes, calidad en los servicios, atracción de clientes. Manejo de la cartera de servicios.
Separación del cargo por ascenso

11/2005 - 11/2006 Empresa: Grupo Financiero HSBC
Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera
Area Profesional:Administración
Descripción del puesto: Actividades administrativas, apoyo al subdirector de zona en la coordinación de las sucursales a su cargo, planeación de eventos, de capacitaciones y juntas de resultados, entrega de reportes de medidores de productos diarios.

6/2006 - 11/2005 Empresa: Grupo Financiero HSBC
Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera
Area Profesional:Comercial - Ventas
Descripción del puesto: Promoción y venta con calidad ante clientes y prospectos de los productos y servicios financieros que brinda la institución, con el fin de mantener e incrementar la capacitación y colocación y de igual manera satisfacer las necesidades de los clientes.

11/2006 - 11/2007 Empresa: Grupo Financierro HSBC
Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera
Area Profesional:Control de Calidad
Descripción del puesto: Auditar y revisar dentro de un periodo trimestral todas las sucursales de HSBC de la subdirección Celaya en donde se revisan puntos principalmente de seguridad, calidad, compliance, operaciones, operativas y normativas.

11/2007 - 8/2008 Empresa: Grupo Financiero HSBC
Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera
Area Profesional:Recursos Humanos - Personal
Descripción del puesto: Proceso de reclutamiento, selección y capacitación, entrevistas a posibles candidatos, cursos de capacitación al personal, gestión de personal, asignación de usuarios, seguimiento del proceso de

certificación ante la AMIB de los empleados.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

8-2003Licenciada en Relaciones Industriales (Título y cédula)
Licenciado
Recursos Humanos

IDIOMAS:

Idioma: InglésNivel: Nivel Principiante
Comentarios:

INFORMÁTICA:

Conocimientos:Ofimatica (Word, Excell,…)

Nivel: Nivel Profesional

Conocimientos:Sistemas operativos (Windows, Mac,..)

Nivel: Nivel Avanzado

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Administración de personal, gestión del talento humano.Operación y dirección de recursos humanos, reclutamiento y selección, capacitación,nominas,prestaciones y servicios, seguridad y salud ocupacional,relaciones laborales,consultorías internas

LOGROS Y RESULTADOS:

Promover el desarrollo de individuos y organizaciones desarrollando un buen clima laboral fomentando la cultura organizacional con una visión de productividad.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Colaborador, Comprometido/a, Creativo/a, Determinado/a, Eficiente, Entregado/a, Honesto/a, Inteligente, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Tenaz

INTERESES:

Cine/Películas, Cocinar, Deportes de Agua, Museos/Galerías de Arte, Música Variada, Ordenadores/Internet, Viajar/Turismo

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar
, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero
, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

- ANÓNIMO

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