



## **Currículum Vitae**

**SILVIA PATRICIA RIVAS VÁZQUEZ**

### **DATOS GENERALES**

---

Lugar de nacimiento:	Chihuahua, Chihuahua
Fecha de nacimiento:	04 de noviembre de 1979
Estado Civil:	Soltera
Domicilio:	Priv. Tenochtitlan 7103 Col. Infonavit Nacional
Teléfono celular:	(614) 174 82 09
Correo electrónico:	spatricia_rivas@hotmail.com

### **OBJETIVOS:**

---

Colaborar para una empresa orientando mis esfuerzos a garantizar el resultado del trabajo en equipo y la mejora continua, cuidando los recursos de la compañía.

### **APTITUDES**

---

- Proactividad
- Tenacidad
- Creatividad
- Trabajo en equipo

### **HABILIDADES**

---

- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| • Toma de decisiones                      | • Facturación                     |
| • Solución de problemas                   | • Facilidad de trato con clientes |
| • Flexibilidad                            | • Archivo                         |
| • Facilidad de palabra                    | • Pedidos                         |
| • Facilidad para las ventas               | • Cotizaciones                    |
| • Rápido aprendizaje                      | • Cobranza                        |
| • Trabajo bajo presión                    | • Contabilidad básica             |
| • Ordenada, disciplinada y con iniciativa |                                   |

### **FORMACIÓN ACADEMICA**

---

- ° Secundaria Federal # 5
- ° CETIS 86 (Trunca) Informática Administrativa

## **EXPERIENCIA LABORAL**

---

### **PROCESADORA NORIEGA**

**Puesto:** Proceso y Reparto

Jefe inmediato: Sr. Rodolfo Eduardo Lozano

Tel. 55 43 20 79 01

Abril 2013 – Enero 2015

#### **Responsabilidades:**

Comprar, descongelar; seleccionar y empacar ala de pollo de primera y segunda calidad, distribuir a los diferentes clientes, prospectar nuevas carteras de clientes, mostrar los diferentes productos, tomar pedidos, facturación.

### **TIENDA OXXO**

**Puesto:** Cajera y Encargada de piso.

Jefe inmediato: Raudel Arámbula.

Tel. 614 108 74 02

Febrero - noviembre 2015

#### **Responsabilidades:**

Atención al cliente en Caja y piso, depósitos, facturas, retiros de efectivo, pagos de proveedores, surtido de productos, llenado de refrigeradores y góndolas.

### **MILCHAM SAPI DE CV**

**Puesto:** Ejecutiva Administrativa y de Ventas

Jefe inmediato: Patricia Lerma Perales.

Tel.- 614- 422-16-16

Diciembre 2015 – mayo 2016

#### **Responsabilidades:**

Atención al cliente, elaboración de cotizaciones, remisiones, órdenes de servicio, facturación, pólizas de cheque, pago a proveedores, recepción de llamadas, reporte de ventas semanales, depósitos bancarios, apertura y cierre del negocio, etc.

### **ENLACE PUBLICITARIO**

**Puesto:** Asistente administrativa

Jefe inmediato: Edgar Rodríguez

Tel. 614-142-13-90

#### **Responsabilidades:**

Atención a clientes dentro presencial y telefónica, cobranza, facturación, seguimiento de órdenes de trabajo, remisiones, pólizas de cheque, elaboración de cotizaciones, entrega de pedidos dentro y fuera del establecimiento.

### **MANGUERAS Y CONEXIONES HIDRAULICAS DE CHIHUAHUA:**

**Puesto:** Cajera-Facturista

Jefe inmediato: Mario Wong

Tel : 421-24-24

**Responsabilidades:**

Atención a clientes, Caja, facturación, recepción de llamadas, recepción de gastos empleados, elaboración de facturas de gastos teléfono y envíos por paquetería, etc.

**PAPELERA DE CHIHUAHUA:**

**Responsabilidades:** Atención en mostrador a clientes mayoreo y menudeo, acomodo de mercancía, surtir pedidos.

Tel.: 417-75-75

**TORTAS PIOLINES:**

Jefe directo: Raquel Montes

614-447-61-23

**Puesto:** Cajera-Facturista, atención a clientes dentro de sucursal y vía telefónica, auxiliar de piso.

**MICROPESE SA DE CV:**

**Puesto:** Recepcionista - Vendedora

Jefe directo: Mario Batista

Tel: 442-52-00

**Responsabilidades:**

Ventas, atención a clientes dentro de sucursal, vía telefónica y a domicilio, prospección de clientes, hacer y surtir pedidos, seguimiento de entrega de material, pagos y depósitos bancarios, control de llamadas, material entrada y salida de sucursal, envío de paquetería, control de inventarios entre otros.

**PCH MAYOREO SA DE CV:**

**Puesto:** Ejecutiva de Ventas

Jefe directo: Ricardo Saavedra Galicia

Tel: 614-401-06-28

Motivo de Separación: Cierre de Sucursal

**Responsabilidades:**

Ventas, prospección, atención a clientes presencial y vía telefónica, correo, Skype, facturación, seguimiento de pedidos, altas a clientes, garantías.

**SURTIDORA ELECTRICA DYA:**

**Puesto:** Ejecutivo de Ventas

Noviembre 2020 – Febrero 2022

**Responsabilidades:**

Prospección, cotización, visitas de seguimiento a clientes en varios municipios del Estado.