









Mildred Maribel de Paz Menéndez

Estudiante de Maestría en Administración de Recursos Humanos

QUIEN SOY

Una profesional, responsable, comprometida, leal, proactiva, empática, adaptable que sabe trabajar en equipo.

DATOS PERSONALES

 30/03/1989 – 33 años
 30134534 – 59964442
 San Pedro Ayampuc
 maribelmendez89@gmail.com
 201602193409
 5399764-6

PROGRAMAS

Excel
Word
PowerPoint
Prezzy
Herramientas de Google
Canvas
Publisher
Photoshop

REFERENCIAS

Joselyn Sánchez
Visitador Médico Ind. Farm.
Teléfono 54768625

Jocelyn Dávila
Servicio al Cliente Banrural
Teléfono 36527118

Lic. Nelvi Quiñones
Director INEB Lomas de San José
Teléfono 50005611

ESTUDIOS

Actual: [Maestría en Administración de Recursos Humanos](#), como método de graduación a nivel licenciatura en la [Universidad san Carlos de Guatemala](#).

Actual: [Curso de inglés en academia English For Call Center \(E4CC\)](#).

Año 2020: [Cierre de Pensum en Licenciatura en Administración de Empresas con especialidad en Recursos Humanos](#) en la [Universidad san Carlos de Guatemala](#).

Año 2006: [Bachiller en Turismo](#) con diplomado en hotelería en el [Liceo Juvenil Guatemalteco](#).

EXPERIENCIA PROFESIONAL

2021 – 2022 **USAC-CCEE:**
[Auxiliar de cátedra II:](#) Encargada de: ayudar a impartir cátedra cuando fuera necesario; realizar actualizaciones de los temas impartidos; realizar informes semanales de las actividades diarias; revisar y ponderar las tareas asignadas a los estudiantes, realizar reporte de notas y consolidación de zonas en las fechas calendarizadas.

2018 – 2020 **Pequeño Contribuyente:**
[Asistente administrativa en Arte Foto:](#) encargada de brindar información y atención a clientes nuevos y antiguos, elaborar informes semanales de los proyectos, encargada de hacer cheques y de logística de personal.

[Telemarketing en pastelería DRESDEN:](#) venta personalizada y recuperación de clientes.

[Supervisora de censistas en CDH S.A.:](#) para el censo nacional de Guatemala. supervisora de cuatro personas, logística, agenda, reportes diarios y reporte final.

[Asistente de gerencia comercial en ESTILIZZATTO S.A.:](#) encargada de agenda y logística de estilistas, encargada de bodega y de inventario, de dar las muestras semanales y eventualmente facturación de productos.

[Programa de capacitación en Clínicas RADCO:](#) encargada de dar conferencias para el buen servicio al cliente y compañerismo.

2016-2017 **WALMART S.A.:**
[Cajera:](#) recibir y registrar los pagos en efectivo, tarjetas de crédito, débito, cheques o puntos mediante POS de ser necesario; servicio al cliente en devoluciones o cambios facilitando la información de políticas y normas para esto.

2007-2015 **Pequeño Contribuyente:**
[BTL en empresas de consumo masivo de licores y cereales:](#) encargada de la degustación, impulsión y promoción de diversos productos, según la temporada y casa para la que me contrataran.

[Maestra de diversos cursos en distintos niveles académicos:](#) en diferentes colegios. Encargada de impartir conocimiento creando futuros profesionales con valores y ética.

En una reunión con usted me encantaría poder ampliar un poco más sobre mi historia, demostrar mis aptitudes, actitudes y habilidades.