

CURRICULUM VITAE



Nombre: Elsa Adalgisa Soto Obregón

Escolaridad: Segundo año de Maestría en
Gestión Estratégica del Talento
Humano (2022-2023)
actualmente cursando
Universidad Mariano Gálvez de
Guatemala

Licenciada en Psicología
Industrial/Organizacional
Colegiado Activo No. 14,288
Universidad Mariano Gálvez de Guatemala

Perito en Administración de Empresas
Colegio "Sagrado Corazón"

Fecha de Nacimiento: 22 de febrero de 1999

DPI Número: 3214 48766 0502

NIT: 9741267-8

Licencia de Conducir: Tipo "C"

Extendido en: Santa Lucia Cotzumalguapa, Escuintla.

Nacionalidad: guatemalteca

Edad: 24 años

Estado Civil: Soltera

Domicilio actual: 3ra. Av. Col. Pantaleoncito lote #8,
Santa Lucía Cotz. Escuintla

Teléfono: 7882-1057

Celular: 5865-0334

Email: elsaadalgisa@hotmail.com

OTROS CURSOS REALIZADOS

Asociación Fraternidad Cotzumalguapa

Técnico Operador de Computadora y Técnico en Diseño Gráfico

INTECAP

Manejo de Excel Avanzado

Academia de Mecanografía “María Luisa”

Mecanógrafa

IDIOMAS

Inglés

Universidad Mariano Gálvez de Guatemala

Curso Intensivo (actualmente estudiando)

Smart Education GT

Curso básico

EXPERIENCIAS LABORALES

Ingenio Madre Tierra

- Del 01/08/2022 hasta la fecha

Puesto: Secretaría de Gerencia Industrial

Funciones:

- Llevar agenda y horario de la alta gerencia, para llevar un control de horario de reuniones planificadas con las demás gerencias.
- Supervisar piloto de emergencia, para cubrir emergencias que se presentan dentro del departamento o área de fábrica.
- Supervisar a encargada de limpieza en todas sus actividades, para que todas las áreas administrativas se encuentren limpias y en buen estado para recibir visitas y se puedan sentir cómodas.
- Digitalizar reportes diarios y semanales, para tener informado a la alta gerencia de las actividades de la fábrica.
- Realizar constancias laborales solicitadas por el colaborador.
- Generar vale de caja chica, para gestionar compras de emergencia.
- Hacer entrega de boletas de pago a colaboradores presupuestados de fábrica.

INMECASA

- Del 28/03/2022 al 30/06/2022

Puesto: Recepcionista y control de pagos

Funciones:

- Recibir pagos de lotificación
- Orden de papelería
- Gestionar escrituras de los terrenos
- Apoyo a otras áreas

Cooperativa Horizontes R.L.

- Del 15/02/2022 al 21/03/2022 (Cubriendo vacante)

Puesto: Receptor/Pagador

Funciones:

- Retiros de Ahorro
- Depósitos de Ahorro
- Depósitos de Plazos Fijos
- Pagos de Remesas
- Pagos de Energía Eléctrica
- Pagos de Desembolsos
- Pagos de Préstamos
- Pagos de Tarjetas de Crédito
- Pagos de Líneas Telefónicas

- Del 16/01/2020 al 14/02/2022

Puesto: Ejecutiva de Cuentas Nuevas

Funciones:

- Aperturas de Seguros de Vida
- Actualizaciones de Datos
- Aperturas de Cuentas
- Aperturas y Renovaciones de Plazos Fijos
- Atención al asociado
- Archivo y escaneo de expedientes

Ingenio Magdalena

- Del 18/03/2019 al 27/08/2019 (Contrato Temporal)

Puesto: Auxiliar de oficina de RRHH del área Industrial

Funciones:

- Atención a colaboradores del área Industrial
- Realizar certificados para atención en el IGSS
- Realizar cartas laborales
- Ingreso de nuevas personas en el sistema del IGSS
- Creación de carné
- Archivo y escaneo de expedientes
- Entrevistas a nuevos colaboradores
- Apoyar en actividades que realicen los Asistentes de RRHH

Imprenta y Librería “MORALES”

- Del 12/03/2017 al 17/12/2018

Puesto: Secretaria

Funciones:

- Atención al cliente
- Realizar cotizaciones
- Facturar

REFERENCIAS LABORALES

Ing. Hugo Mosquera	4739-7201
Ing. Walter Montejo	5460-3043
Ing. Eddy Montejo	5413-9979
Joselin Marroquín	4701-5787
William Cifuentes	4991-7589
Lcda. Saydie Suquén	4210-2116
Ing. Carlos Concua	5460-4376
Gustavo Morales	7882-1058

REFERENCIAS PERSONALES

Lic. Selvin Gómez	5912-4618
Ing. Saúl Godoy	5865-3055
Kevin Patá	5466-7053
P. Juan José Marroquín	5575-8535