



Andrea Ramírez Ramos

Recursos Humanos y Administración

DATOS PERSONALES

Dirección: Privada Fresno 206 colonia Nativitas
Salamanca Gto.
Teléfono: 464 206 9250 464 126 2099
Email: barbiear91@hotmail.com

ESTUDIOS

2010-2015

Gto. México

Lic. En Gestión Empresarial

Universidad de Guanajuato (Titulada)

2006-2009

Gto. México

Bachillerato Económico Administrativa

Preparatoria Oficial de Salamanca

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Grupo Prodensa

Talent Atraction Leader (Julio 2015 - Abril 2019) Salamanca Gto.

Tareas realizadas:

- Participación inicial en el proyecto con la empresa Mazda Motors donde mis principales actividades fueron: Identificar candidatos capacitados para ocupar vacantes, entrevistas a nivel operativo, reclutamientos masivos y locales, reclutamiento de campo, manejo de redes sociales, posteo y volanteo.
- Participación en reclutamiento masivo para el arranque de operaciones de la planta Goodyear en San Luis Potosí.
- Implant en la planta Denso Puerto Interior donde realicé apoyo a reclutamiento de personal operativo y técnico.
- Asignación al proyecto con la empresa Android ubicada en Puerto Interior en la ciudad de Silao donde tuve a mi cargo el arranque de operaciones, cierre de vacantes y trato directo con el cliente.
- Integración al proyecto con la empresa Linc ubicada en San Luis Potosí para arranque de proyecto.
- Reintegración al proyecto con la empresa Mazda donde llevo a cabo la selección de candidatos para el cliente, manejo de agenda, seguimiento al proceso para la culminación de una contratación y trato directo con el cliente.
- Manejo de personal y control de expedientes.
- Negociación con proveedores y clientes y cotizaciones.
- Creación de un manual de inducción.
- Facilitador de Recursos Humanos en la empresa Penstone, apoyo con nómina, pruebas psicométricas, reclutamiento, contratación de personal administrativo y operativo, control de expedientes, organización rutas de transporte.

VALLEN PROVEEDORA INDUSTRIAL DEL GOLFO

Administrador (Abril 2011-Noviembre 2020) Silao Gto.

Tareas realizadas:

- Proveedor principal de General Motor de México: principales funciones: facturación de órdenes de compra del almacén eléctrico stock y spot, pago a proveedores, costeo de facturas de proveedores, manejo y seguimiento de cartera vencida, elaboración de pre nómina, incidencias, control de expedientes y documentación, contratos, finiquitos, generación y seguimiento de órdenes de compra, elaboración de reporte diario, semanales y mensuales, manejo de paquetería office, soporte a usuarios, entrada de material a almacén, inventarios cíclicos, manejo de caja chica, arqueos caja chica, realización de pagos, realización de notas de crédito, facturación de importaciones.

OTRAS ACTIVIDADES:

- Servicio social en el programa Peraj México 2013 como tutor de alumnos de primaria en comunidad Palo Blanco Salamanca. Gto

HABILIDADES

Liderazgo
Tolerante a la Frustración
Proactiva
Honesta
Trabajo bajo presión

CONOCIMIENTOS

Facturación
Negociación con
proveedores
Cartera de proveedor
Trato con el cliente
Ventas
Capacitaciones

PROGRAMAS

Excel
PowerPoint
Publisher
Word
Base de datos

IDIOMAS

Inglés: Intermedio
Curso de inglés: Escuela
Golden English concluido
(Certificado)

REFERENCIAS

Alma Zita Aguilera Flores

Desarrollo económico de
Gto. | Dir. del sector
artesanal

Teléfono 462-113-09-95
azaguiaabril@hotmail.com

Disponibilidad Inmediata
Disponibilidad de cambio
de residencia