

Concepción Maciel Moreno

Altamira #319, Bellavista, Salamanca, Guanajuato, México.

CP 36700 | +52 (464) 64 60 150

cony.maciel04@gmail.com

(Disponibilidad para desplazarme o cambiar de residencia dentro del Edo. de Guanajuato).



INFORMACIÓN PERSONAL

Nacionalidad: Mexicana

Edad: 29 años

Estado Civil: Soltera

Licencia de manejo tipo "A". (Manejo de auto estándar y automático)

FORMACIÓN ACADÉMICA

Universidad de Guanajuato, División de Ingenierías, Campus Irapuato-Salamanca.

Salamanca, Gto. Mex.

2009 -2014

Licenciatura en Gestión Empresarial. (Titulado).

EXPERIENCIA LABORAL

• Proeduc del Bajío S.C.

Auxiliar administrativo

Atención a Padres de Familia
Recepción y custodia de pagos recibidos en caja chica
Entrega y control de uniformes escolares
Capturar de pagos en Sistema de Control y Administración Escolar (SERVO)
Adquisición y seguimiento a las requisiciones de compras de cada sección
Búsqueda y negociación con proveedores
Coordinar el transporte escolar.
Administración del equipo de fútbol de 3ra División Profesional de la escuela

Planear y coordinar los eventos escolares y del personal
Supervisar las actividades de los departamentos de limpieza, mantenimiento y cafetería
Realizar reportes de ingresos y egresos de cafetería
Revisar y autorizar el menú escolar
Realizar presupuestos
Dar seguimiento a quejas de Padres de Familia
Cobranza

**Julio 2017 –
Octubre 2019**

• Operadora Walmart de México S. de R.L. de C.V. (Sam's Club)

Auxiliar de Recursos Humanos

Atención a empleados
Reclutamiento y selección de personal.
Aplicar y capturar pruebas psicométricas a candidatos (PSYCOWIN). (TERMAN, LIFO, VALORES, CLEAVER, BARSIT)
Dar de alta y baja al personal en Sistema People Soft
Dar inducción corporativa
Armar, actualizar y resguardar los expedientes de cada empleado

Captura de incidencias de nómina en Sistema People Soft
Llenar formatos de riesgos de trabajo (ST-7)
Seguimiento a incapacidades por riesgos de trabajo
Elaborar pre nomina
Entregar recibos de nómina, finiquitos, cartas renuncia.
Entregar uniformes a empleados
Comunicación interna

**Mayo 2015 –
Mayo 2017**

Realizar y presentar indicadores a Gerencia
Armado y resguardo de archivo muerto.

Organizar eventos para el personal (Juntas mensuales, Cumpleaños, Eventos corporativos, Fiesta de fin de año, Campañas de apoyo a la comunidad)

- **Caja San Francisco de Asís S.C de A.P de R.L de C.V**

Auditor Interno

Análisis de Estados financieros
Revisión de procesos administrativos
Cálculo de Nomina
Capacitación de empleados
Atención a reclamaciones de socios

**Octubre 2014 –
Marzo 2015**

CURSOS Y TALLERES

Curso- Taller 100% Practico de “Marketing Digital- Facebook Ad’s y Redes Sociales 2019”

Diciembre 2019

Impartido por Bernardo Fararoni.

Curso de “Organización de Eventos Empresariales”

Octubre 2019

Instituto Académico de Programas y Capacitaciones Profesionales de América.

Curso de “Organización y Planeación de Eventos Sociales”

Agosto 2019

Instituto Académico de Programas y Capacitaciones Profesionales de América.

Taller de “7 Pruebas Psicométricas Para La Selección de Personal” ,

Marzo 2015

(TERMAN, KOSTICK, IPV, CLEAVER, LIFO, BARSIT Y DOMINOS).

Centro de Capacitación Educarte Celaya.

Constancia DC-3 de la STPS y Constancia por el Centro de Capacitación Educarte.

Curso de “Creación y Diseño de Páginas web” (con software libre).

**Agosto 2013-
Diciembre 2013**

Tec virtual del Sistema Tecnológico de Monterrey.

IDIOMAS: inglés: Básico (lectura y escritura). (Estudiando en línea -ABA English).