



# Mónica Morales

LIC. ADMINISTRACIÓN

## Mónica Morales López Objetivo laboral

Incorporarme al área administrativa de una empresa para aplicar y ampliar mis conocimientos respecto a auxiliar administrativo, secretaria, atención al cliente y computación.

## HABILIDADES

Manejo de información  
Computación  
Trabajo en equipo  
Adaptación  
Iniciativa  
Creatividad

## CONTACTO

(464) 1096401  
monicamorales8774@gmail.com

## EDUCACIÓN

**INSTITUTO UNIVERSITARIO DEL CENTRO DE MEXICO**  
2015 - 2018 | Licenciada En Administración

## EXPERIENCIA

2020  
ACTUAL

**CENTRO DE PREPARATORIA ABIERTA SALAMANCA**  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Atención a la recepción control de documentos.
- Manejo de entrega y recepción de información.
- Atención alumnos y padres de familia.
- Elaboración de documentos oficiales.
- Apoyo en área de servicios administrativos para el correcto funcionamiento de las actividades de nuestra institución ya que provee de los recursos humanos, materiales y financieros, indispensables en el cumplimiento de nuestro principal objetivo atendiendo a nuestra misión.
- Administración de los recursos humanos (entrevista, selección, control documental, historial, formación y capacitación).

2014

**MAZDA LOGÍSTICA OPERACIONES DE MÉXICO**  
ALMACENISTA Y STAFF

- Recibir e inspeccionar el material marítimo e internacional.
- Realizar etiquetas para el material mediante el programa WMS. pegarlas y escanearlas.
- Subir al sistema de inventarios para su almacenaje.
- Capacitaciones a grupos nuevos de entre 20 a 30 personas.

## CURSOS

**CENTRO UNIVERSITARIO DEL CENTRO DE MÉXICO**  
2018 | Diplomado En Recursos Humanos