

ESTUDIOS

Aptitudes y Habilidades

- ✓ Pensamiento lógico
- ✓ Trabajo bajo presión
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Trabajo en base Objetivos
- ✓ Facilidad para la resolución de problemas
- ✓ Facilidad para tratar con Clientes y Proveedores
- ✓ Conocimiento básico en manejo de Materiales Peligrosos.
- ✓ Administración de proyectos.
- ✓ Manejo y supervisión de personal

2003-2005

T.S.U. en Administración
Universidad Tecnológica de Querétaro

1999-2001

Bachillerato Químico-Biológicas
Centro de Estudios Tecnológicos, Industriales y de Servicio No. 62

Idiomas:

Español: Natal

Inglés: Básico

Programas manejados:

- ✓ Paqueteria Office
- ✓ Conptaq
- ✓ Adminpaq/Comercial

EXPERIENCIA LABORAL

2015 – Julio 2019 HESCA Environmental Services de México S.A. de C.V.
Jefe de Soporte Operativo y Facturación

Actividades:

- Supervisión de grupo de trabajo de Soporte operativo conformado de 5 especialistas de operación, quienes tenían bajo su cargo la administración de bases de operación y/o proyectos en los cuales se realiza un seguimiento desde la programación de recursos materiales y humanos para la realización de los proyectos.
- Coordinación de proyectos en conjunto con la Gerencia operativa, asignación y aprobación de recursos materiales y humanos para la elaboración de proyectos de acuerdo a disponibilidad.
- Atención a clientes, atención personalizada a los principales clientes de la empresa y contribución en la captación de nuevos clientes, así como asegurar la retroalimentación y atención inmediata a los clientes. Seguimiento de proyectos en conjunto con los clientes.
- Realización de cotizaciones y licitaciones.
- Tramite y aseguramiento de obtención de órdenes de compra, pedidos y/o contratos con los clientes.
- Facturación de proyectos por medio de sistema Comercial, envío y seguimiento a pagos en conjunto con Cuentas por cobrar
- Coordinación en conjunto con la Gerencia operativa de Respuesta a emergencias, desde la recepción de la llamada del cliente, la planeación de recursos, el seguimiento a todos los recursos liberados, detectar y asegurar la contratación de maquinaria en sitio de la Emergencia, dar seguimiento y asegurar la ejecución del servicio durante el proyecto, realización de informes y asegurar la facturación del servicio.
- Coordinación de proyectos con las diferentes áreas de la empresa para la asignación y autorización de recursos.



- Administración y control de proyectos/servicios ofertados por la empresa, asignación de especialista de soporte de operación para la administración del proyecto.
- Contribuí en la implementación de un sistema de Gestión de la calidad y en la obtención de la Acreditación Inicial ante la Entidad Mexicana de Acreditación como Laboratorio de Calibración en el área de Volumen bajo la norma ISO/IEC-17025-2006.
- Atención a clientes de Emergencia, atención 24/7 de servicios emergentes de clientes, recepción de llamada por posibles fugas, realización de asignación de brigada de acuerdo a la ubicación del incidente, solicitud de viáticos y recursos para su atención, seguimiento durante la atención y retroalimentación con el cliente, envío de reporte inmediato a la culminación del servicio para la liberación de sus unidades o recursos.
- Control de documentación emitida por la empresa de servicios realizados como: certificados de limpieza, manifiestos de transporte de residuos, manifiestos de generación de residuos
- Aseguramiento del envío de residuos generados por la empresa a una correcta disposición final y asegurar la recepción de documentos originales.

2012 – 2015

**HESCA Ingeniería Ambiental S.A. de C.V.
Analista de Soporte Operativo y Facturación**



- Administración en conjunto con Gerencia Operativa de proyectos operativos de la empresa
- Facturación de servicios otorgados por la empresa en sistema Adminpaq
- Se contribuye en la implementación del sistema Adminpaq en la empresa.
- Realización de facturación de servicios otorgados por la empresa en sistema Adminpaq
- Realización de órdenes de compra en sistema Adminpaq
- Solicitud y gestión de fondos de operación (viáticos) para la realización de servicios.
- Control y cálculo de horas extras del personal operativo notificado por medio de formato establecido por la empresa
- Atención a clientes y clientes potenciales
- Realización de órdenes de servicio (cotizaciones) de acuerdo a lo determinado por la Gerencia operativa
- Resguardo de registros y evidencia documental de cada proyecto que realizo en la empresa, en promedio la empresa realizaba anualmente 400 proyectos.
- Realización de evidencia fotográfica de proyectos para entrega de servicios al cliente.
- Control de manifiestos de transporte y generación de residuos generados y transportados por la empresa

2009 – 2012

**HESCA Ingeniería Ambiental S.A. de C.V.
Auxiliar Administrativo y Facturación**

- Se contribuye en la implementación de software de administración Adminpaq.
- Facturación de servicios otorgados basado en work ticket autorizados por Gerencia operativa en sistema Adminpaq
- Solicitud de cotizaciones de productos y servicios
- Realización de órdenes de compra en sistema Adminpaq
- Solicitud de fondos de operación (viáticos) para la realización de servicios.
- Control de la comprobación de los gastos de operación asignados a cada trabajador de la empresa en este momento la plantilla operativa constaba de 8 técnicos.
- Control de incidencias del personal
- Control y cálculo de horas extras del personal operativo notificado por medio de formato establecido por la empresa
- Control de expedientes de personal operativo
- Realización de contratos de personal de nuevo ingreso y renovación
- Atención a clientes
- Realización de cotizaciones a clientes de acuerdo a lo determinado por la Gerencia operativa

- Resguardo de registros y evidencia documental de cada proyecto realizado en la empresa, en promedio la empresa realizaba anualmente 400 proyectos.
- Realización de respaldo fotográfico de proyectos para entrega de servicios al cliente.
- Colaboración en la realización de trámites de la empresa ante entidades como:
 - SCT.- Para la obtención de permisos para el transporte de materiales peligrosos
 - SEMARNAT.-Para obtener autorizaciones para el transporte de materiales peligrosos
 - IMPI.- Registro de marca de la empresa, registro de logotipos de la empresa.

2008 – 2009

**Grupo Industrial Hesca S.A. de C.V.
Auxiliar Administrativo**

- Atención telefónica de llamadas entrantes y salientes (funciones de recepcionista)
- Solicitud de cotizaciones a proveedores y realización de ordenes de compra en Excel
- Control de pagos mensuales de servicios de oficina
- Solicitud de fondos de operación (viáticos)
- Control de la comprobación de los gastos de operación asignados a cada trabajador de la empresa en este momento la plantilla operativa constaba de 8 técnicos.

REFERENCIAS PERSONALES

Nombre : Brenda Zavala Santamaria
Tiempo de conocer : 25 Años

Nombre : Eva María Angeles Garcia
Tiempo de conocer : 15 Años

Nombre : Alberto Soria Navarro
Tiempo de conocer : 20 Años

FORMACIONES ADICIONALES E INTERESES

- Curso de Sistemas de Gestión y Acreditación de un Laboratorio conforme a norma NMX- EC-17025-IMNC-2006
Laboratorio de Calibración y consultoría, S. C.
Instructor: Octavio López Contreras
- Curso de Introducción a la metrología
Laboratorio de Calibración y consultoría, S. C.
Instructor: Francisco Javier Cedillo Lopez
- Curso en Formación de Auditores Internos
Entidad Mexicana de Acreditación A.C (EMA). Cd. México.
Instructor: Semei Adonay Castillo Peniche.
- Congreso Comunicación Efectiva
Universidad Tecnológica de Querétaro Congreso Provocación al éxito Universidad Tecnológica de Querétaro