

ALEJANDRA VIRIDIANA VIGUERÍAS LOVERA

Edad: 29 años, Celular: 464-167-28-60

E-mail: viridianalovera.10@gmail.com

Vulcano #100, Zona Centro, Salamanca, Gto.



OBJETIVOS:

Formar parte de un equipo de trabajo, desarrollar habilidades profesionales, adquirir experiencia laboral, obtener nuevos conocimientos, contribuir al logro de metas y objetivos de la empresa de manera eficaz y eficiente.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

2010 - 2016

Ingeniería en Sistemas Computacionales

División de Ingenierías Campus Irapuato-Salamanca
Documento: Constancia.

2006 - 2009

Técnico en Programación

Bachillerato Técnico Andrés Delgado
Documento: Certificado

EXPERIENCIA LABORAL:

DALTILE

ING. JR. (COMPRADOR)

Septiembre 2019 - Marzo 2020

Funciones:

Llevar a cabo el proceso de selección e investigación de proveedores, solicitar cotizaciones, creación de órdenes de compra basada en la mejor propuesta de acuerdo a los lineamientos de la empresa, así como reportar indicadores y mantenerlos en meta en cuanto a servicio usuario-proveedor.

LIVERPOOL

Asesora de ventas y apoyo en soporte técnico

Enero 2018 - Septiembre 2019

Funciones:

Conocer acertadamente los productos y servicios de la organización, con el fin de asesorar de manera real y objetiva a los clientes dependiendo de sus necesidades. Brindar apoyo técnico en los puntos de venta.

MANPOWER

Auxiliar administrativo en Grupo Modelo

Abril 2017 - Julio 2017

Funciones:

Validación de documentos de recepción y embarque; Trámite de pago a productores y archivo.

COMPUT-ARTE PAPELERÍA

Departamento de cobranza

Octubre 2016 - Diciembre 2016

Funciones:

Coordinar y diseñar estrategias para el proceso de recuperación de cuentas por cobrar, auxiliar en facturación.

PRÁCTICAS PROFESIONALES

Central Termoeléctrica Salamanca (CFE)

Departamento de programación y control

Enero 2016 - Julio 2016

Funciones:

Auxiliar para el archivo de órdenes de trabajo, elaboración del proyecto "Base de datos para controlar los movimientos del personal suplente".

PROGRAMAS MANEJADOS:

- ✓ Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel, Access).
- ✓ Visual Studio
- ✓ SQL Server
- ✓ SAP
- ✓ Oracle

HABILIDADES:

- ✓ Trabajo en equipo, trabajo bajo presión.
- ✓ Perseverante, responsable y organizada.
- ✓ Actitud de aprendizaje y superación.