



MARIA PAOLA VIDO BALDERAS

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN

Mis objetivos principales son formar parte de un equipo de trabajo y consolidarme profesionalmente en una empresa, si bien es cierto no cuento con una amplia experiencia laboral, pero poseo grandes habilidades comunicativas, de liderazgo, de proactividad y ganas de trabajar, siempre buscando ser una persona multidisciplinaria capaz de adaptarse a los cambios constantes del entorno laboral globalizado.

DATOS PERSONALES

FECHA DE NACIMIENTO:

18/Diciembre/1996

CURP:

VIBP961218MGTDLL02

RFC:

VIBP961218745

NSS:

38-16-96-95-98-8



CELULAR:

464-114-30-72



EMAIL

paolabalderas415@gmail.com



DIRECCIÓN

San Miguel #408 Col. La Gloria
Salamanca, Guanajuato



ESTADO CIVIL: Soltera

FORMACIÓN

2016-2020 Tecnológico Nacional de México en Celaya Licenciatura en Administración

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER)
- Desarrollo de actividades realizadas en las áreas de:
 - ❖ Recursos Humanos: (expedición de archivos como expedientes, altas y bajas del personal).
 - ❖ Finanzas: (apoyo en trámites de facturación y declaraciones).
 - ❖ Almacén: (apoyo en acomodo de almacén, así como en elaborar y recibir las requisiciones de material, los vales de salida de mercancía y de gasolina).



JULIO 2020 – ENERO 2021 Estructuras y Maquilas de Irapuato S.A.

- ❖ Desarrollo de actividades realizadas en el área de:
 - ✚ **RECURSOS HUMANOS:** **Elaboración** de los manuales de organización y de inducción al personal. **Actualización** de los descriptores de puestos de la empresa. **Apoyo** en la creación del Programa de Capacitación de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como en la elaboración de la Política de Prevención de Riesgos Psicosociales de la NOM-035-STPS-2018. **Elaboración** de las credenciales para los empleados. **Entrega** de uniformes al personal de la empresa así como Equipo de Protección Personal (EPP). **Expedición** de los contratos de los trabajadores así como sus respectivos expedientes.



HABILIDADES:

- Trabajo en equipo
- Resolución de problemas
- Liderazgo
- Comunicación
- Confianza
- Responsabilidad
- Proactiva
- Trabajo bajo presión

CONOCIMIENTOS

- Microsoft Office
- Contpaq nóminas y contabilidad
- Power BI
- Microsoft Outlook



IDIOMA:

Inglés: 50%

EXPERIENCIA LABORAL

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

CURSOS

- ✓ Trabajo en Equipo (Constancia) (PROCADIST) (Año 2020)
- ✓ Administración de la Capacitación y Desarrollo de los Recursos Humanos (Constancia) (PROCADIST) (Año 2021).
- ✓ Salud en el Trabajo (Constancia) (IMSS) (Año 2021).
- ✓ NOM-017-STPS-2008 Equipo de Protección Personal (Constancia) (PROCADIST) (Año 2021).

