



**Mendoza Aguilar
Mildred Fernanda**
32 años

55-20-49-10-99
mildred.fer00@gmail.com

Experiencia: Ejecutivo de
cuenta, Inplant
Administrativo, Atención a
clientes, Cuentas por
cobrar, Cuentas por pagar,
Mesa de control y
Administración general.

Habilidades: responsable,
honesta, proactiva,
dedicación al trabajo con la
capacidad de solucionar
problemas.

Objetivo profesional

Poner en práctica mis conocimientos contribuyendo al área Administrativa, llevando acabo mis habilidades para mejorar los procedimientos y los tiempos de entrega de la información con profesionalismo, así como hacer un trabajo con responsabilidad, honestidad y compromiso.

Formación académica

2012-2017

Universidad Mexicana

Licenciatura: Administración

Pasante

Experiencia laboral

12/2017-09/2019

Grupo Ordas Howden

Cargo: Ejecutivo de Saldos Bancarios, mesa de control

Función: Realizar conciliación de los montos depositados por las agencias, dando seguimiento con reportes mensuales, estadísticas, así como la administración de mesa de control donde se validaban los documentos enviados por las agencias.

11/2012 – 11/2017

Axa Assistance México SA de CV

Cargo: Inplant Administrativo 2014-2017

Función: Realizar actividades administrativas-enlace para NACIONAL FINANCIERA, dando seguimiento a las facturas de nuestros proveedores, capacitaciones, auditorias, así como atención a los empleados respecto a la prestación medica entre Axa Assistance y Nafin realizando tramites (solicitud de credenciales, supervivencias, reembolsos) ; entrega de reportes estadísticos mensuales referente a las métricas de los pagos realizados a nuestros proveedores y conciliación de pagos.

Cargo: Cuentas por Cobrar 2012-2014

Función: seguimiento a pagos de nuestros proveedores (SANTANDER, HSBC, NAFIN, CONDUSEF, FONATUR, BANCOMEXT y BANOBRAS) mediante correo electrónico y vía telefónica para concluir su pago de servicios.

09/2009 - 08/2012

HSBC México

Cargo: Analista de Operaciones Financieras

Función: monitoreo de cuentas bancarias de nómina, débito y bursátil para la resolución de aclaraciones de los clientes, entrega de dictámenes para el banco así como reportes de seguimiento sobre aclaraciones mensualmente.

Habilidades y conocimientos

Inglés-básico

Informática Word, Excel, power point, outlook- intermedio

Microsoft dynamics – intermedio

Coi y Contpaq – básico

Middle office – avanzado

SAP- básico

Hobbies

En mi tiempo libre me gusta realizar actividades deportivas, entrenar y participar en competencias.
