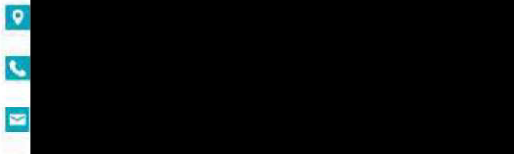


YESSICA MANZO TEJEDA



RESUMEN PROFESIONAL

Planificar en base a los objetivos planeados, analizando los conflictos y las oportunidades del negocio. Tener capacidad de liderazgo para el manejo de equipos de trabajo, aportando criterio y ser estrategia para la toma de decisiones, responsabilidad en actividades a desempeñar dentro de mi ámbito laboral, atención a la ciudadanía, profesionalidad en el manejo de la información.

HISTORIAL LABORAL

ASISTENTE ADMINISTRATIVO, 02/2016 - Actual

H. Ayuntamiento Municipal, Sahuayo, Michoacán

- Tareas administrativas y de gestión contable
- Archivo y organización de documentación en formato físico y digital, y su actualización regular
- Gestión de llamadas y correos electrónicos, así como resolución de posibles incidencias
- Coordinación con otros departamentos para obtener información y garantizar que los registros sean precisos y completos
- Actualización de bases de datos en sistema en departamento de tesorería y agua potable administrativo

GERENTE ADMINISTRATIVO, 09/2013 - 12/2015

Zapatería Casa del Plastico, Sahuayo, Michoacán

- Captación, contratación y formación de nuevo personal.
- Tareas administrativas y de oficina (elaboración de contratos, manejo de bases de datos, etc.).
- Procesos y documentación de contrataciones y empleados.
- Evaluación del desempeño de cada uno de los empleados a cargo informando sobre los resultados obtenidos.
- Realización de los cambios organizativos necesarios para la mejora continua.
- Negociación de tarifas y cierre de acuerdos con proveedores.
- Comunicación eficiente con los clientes para organizar una información adecuada sobre los servicios de la compañía.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO, 06/2010 - 07/2013

Administración de Rentas Sahuayo, Sahuayo, Michoacán

- Identificación y anticipación a posibles problemas y necesidades para lograr una mayor eficiencia y satisfacción.
- Cumplimiento de normativas aplicables en el trabajo diario.
- Atención ciudadana, para consecución de los objetivos marcados.

FORMACIÓN

Universidad Interamerica para el Desarrollo (UNID), Sahuayo, Michoacán , 2021
Maestría en Administración de Negocios: Posgrado

Instituto Tecnológico de Jiquilpan , Jiquilpan, Michoacán, 2021
Licenciatura en Administración: Licenciatura

Preparatoria Hnos. López Rayón , Sahuayo, Michoacán , 2001
Preparatoria : Administrativo
Certificado
Económico - Administrativo
Nivel Medio Superior

Ing. Jose Luis Arregui , Sahuayo, Michoacán , 1998
Secundaria : Educación Básica

Instituto Sahuayense Marista, Sahuayo, Michoacán , 1995
Primaria: Educación Básica

APTITUDES

- Profesionalidad
- Eficiente
- Excelentes habilidades interpersonales
- Persona resolutiva y proactiva
- Clasificación de expedientes
- Redacciones de informes y documentación técnica

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO INFORMACIÓN CLASIFICADA, 1 párrafo de 3 renglones por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

* "LTAIPEJM: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

LPDPPSOEJM: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios.

LGPPICR: Lineamientos Genenerales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán observar los sujetos obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios."