

CURRICULUM VITAE

Joanna Elizabeth Rodríguez Contreras.

Información Personal



C.U.R.P.: ROCJ830127MCSDDN09

NSS: 71028324243

R.F.C.: ROCJ830127PW6

Nacionalidad: Mexicana

Fecha de Nacimiento: 27/01/1983

Lugar de Nacimiento: Tapachula, Chiapas.

Sexo: Femenino.

Estado Civil: Soltera.

Domicilio: 3ª.Avenida Sur prolong. Y 40 Calle Oriente, Tapachula, Chis.

I.F.E.: 1337091473146

Licencia de Manejo: 77C0000455

Teléfono: 962-165-13-68/ 962-158-10-47

Educación

<u>GRADO</u>	<u>INSTITUCION</u>	<u>CERTIFICACION OBTENIDA</u>
Primaria	Leona Vicario	Certificado 1988- 1994
Secundaria	Constitución Federal # 1	Certificado 1994- 1997
Bachillerato	CBTis 088	Certificado 1997-2000
Licenciatura en Administración de Empresas	Universidad Autónoma de Chiapas Campus IV	Certificado 2005-2009 Carta de pasante Cedula Profesional 6523907

Experiencia Laboral

<u>CARGO:</u>	<u>EMPRESA:</u>
Apoyo a las instituciones del sector publico (Auxiliar administrativo); periodo 1999-2000	Servicio de Administración Tributaria (SAT) Administración Local de Recaudación
Control Escolar; periodo 2002-2005	Colegio Constancia y Trabajo
Departamento de captura y registro de datos de inscripción y reinscripción escolar; periodo 2008-2009	Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)
Auxiliar Administrativo; periodo 2010-2011	Agro-Pacífico, S.A. de C.V.
Coordinación de obras. Periodo 2011-2015	Afinaciones Computarizadas del Sureste, S.a. de C.v.

Cursos Realizados.

- Curso: Jornadas Internacionales 2005.
Tapachula, Chiapas.
Del 19 al 22 de abril de 2005.
- Curso: Primer Reto Empresarial 2007
Únete a Pymes.
Tapachula, Chiapas
26 de octubre de 2007.
- Curso: Jornada Empresarial en el
Contexto de Globalización
Tapachula, Chiapas
26 de Octubre de 2008.
- Curso: El ABC de las Finanzas
Tapachula, Chiapas
Diciembre de 2009.
- Curso: Programa de Vinculación Universidad Empleo
Tapachula, Chiapas
03 de mayo al 31 de julio de 2010.

Habilidades Profesionales.

Tengo la habilidad para desempeñarme en cualquier cargo en el cual no tenga experiencia, pero realmente las ganas y la capacidad de desempeñar y llevarlas a cabo, soy responsable, puntual en mis horarios de trabajo, proactiva, acostumbrada a trabajar bajo presión en busca de objetivos, solución de problemas, trabajo en equipo y rápido aprendizaje.

En mi último empleo me encargue de llevar el área de coordinación de obras, de las cuales realizaba las siguientes actividades.

- Manejo de personal foráneo y local.
- Revisión de listas de raya y destajos para realizar concentrado de análisis de dispersión de recurso para efecto de pago de personal tanto foránea como local.
- Concentrado de listas de personal para verificar si están dado de alta en el IMSS.
- Recepción, revisión, análisis y captura de la documentación de los gastos que se generan, del cual llevar un control mediante un estado de cuenta por concepto por cada obra.
- Organizar y dar seguimiento a requisiciones de materiales que se solicitan en obra.
- Revisión de los estatus de las obras mediante reportes diarios.
- Control de inventarios, traslados de materiales así mismo de maquinaria y vehículos.
- Suministro de combustible requerido en obra.
- Captura y control de facturas de proveedores pendientes de pago.
- Captura de minutario de facturación de los ingresos que se generaban por cada obra.
- Control interno de estatus de maquinarias y vehículos de la empresa.