

979

Vo. Bo.
12/06/13

Héctor Plazola Méndez
Currículum Vitae

CASA HOGAR
Aux AdmVO.
Dif.

otros:

Teléfono (Celular)-

Email:

Resumen de Capacidades

- Profesionalista orientado a resultados, enfocado a la dirección y manejo de personal.
- Dirección, control, supervisión y planes Administrativos, legales y contables.
- Habilidad de negociación
- Excelente desarrollador de equipos de trabajo, desarrollo y promoción del personal.
- búsqueda de equipos de trabajo.
- Cobranza, cartera vencida, recuperación de la cartera.
- Trabajar bajo una carga intensa de presión, acción y reacción.
- Impacto en costos, traslados y movimiento.
- Carrera Técnica en Informática administrativa contable,
- Carrera en licenciatura en derecho en 7mo. cuatrimestre de

Resumen de Habilidades

- Procesos LEGALES FAMILIARES(habilidad para los diferentes aspectos legales/administrativos relacionados con la familia tales como divorcios, adopciones, Patria potestad, Tutelas, alimentos, Denuncias.)
- Seguimiento de denuncias por diversas causas, acción reacción y desenlace.
- Actividades de Problemas reales de la sociedad tales como Abandono de personas, denuncias por ausencias.
- Conocimiento y manejo de personal, actividades administrativas, en informática y contable.
- Costos, controles de almacenes, inventarios, trasportes, controles de mantenimiento, automotriz.
- Área penal.
- Cobranza judicial y extrajudicial.
- Amparos, Procesos legales, judiciales, embargos, traslados.
- Idiomas: Inglés hablar/escribir en un 85%
- Paquetes Windows. (estadísticas, prospectaciones, costos, inventarios).

mantenimiento
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
RECEBIDO

20 agosto
27 JUN 2013
12:35

Experiencia Profesional

Corporativo Global TREE, Julio del 2012 a la Fecha

Tel. [REDACTED]

[REDACTED]

Descripción de la Empresa:

Corporativo encaminado a todos los aspectos legales con especialidad en cobranza difícil e irrecuperable tales como:

Afore.

Liverpool

Financiera independencia.

Responsabilidades del Puesto:

- Supervisión de un equipo de cobranza que consta de 5 pasantes en derecho en diferentes puntos o plazas tales como: Colima, Vallarta, Guadalajara.
- La revisión y adaptación de procedimientos aplicables a Cobranza, en todos sus aspectos legales hasta su culminación y cobro judicial o extrajudicial.
- Participación en los planes de desarrollo de negocios de la empresa en México.
- Representante legal División Especialidades.
- Negociación con proveedores /clientes, incremento de portafolio de negocios, incremento de cartera de cobranza y clientes
- Elaboración de carpeta de propuestas técnicas.

Logros en el Puesto:

- Incremento en la recuperación de cartera para la división en un 45%
- Apertura de Nuevas plazas y proyectos con resultados tangibles
- Incremento de cartera de clientes.

RSM, Bogarin, Erhard, Padilla, Álvarez & Martínez.
Contadores y Consultores.

Tel [REDACTED]

[REDACTED]

Lic. Antonio Robles

Lic. Jesús Plazola

Asistencia en el departamento Legal. Setiembre de 2010 a Marzo del 2012

Descripción de la Firma:

Despacho de Carácter Internacional con presencia en toda la Republica Mexicana Dedicado a Asesoría Contable /Legal especialistas en lo fiscal, Auditorias, sociedades mercantiles, escisiones y todos los aspectos legales de empresas.

Responsabilidades en el puesto:

- Realización y contestación, seguimiento de demandas judiciales en los diferentes ramas del derecho tales como: Mercantil, familiar civil, penal y laboral.
- Asistencias en el desahogo de audiencias de las diferentes etapas
- Contratos Mercantiles, civiles y laborales.
- Manejos de agendas judiciales
- Embargos.
- Negociación con contrapartes en los diferentes procesos judiciales.

Logros en el Puesto:

- Desarrollo y cierre de demandas Todas con éxito.
- Control total de cada expediente en cada etapa procesal.
- Informes mensuales de Actividades con mis jefes inmediatos.
- Informe al cliente Detallado y pormenorizado del desarrollo del su asunto jurídico.
- Manejo exacto de términos y plazos legales.

Educación

Universidad UNIVER,

Lic. En Derecho.

8vo. Cuatrimestre (cursando) de [REDACTED]

Técnico en informática administrativa y contabilidad

Carta de pasante. No. [REDACTED]

Cursos y Seminarios

Idiomas

North Bergen High School.

Guttenberg, New Jersey , North America.

First year (2007-2008)

Noveno Grado.

Información Personal

- Estado Civil: [REDACTED]
- Fecha de nacimiento: [REDACTED]
- Nacionalidad: [REDACTED]
- Pasaporte Actual: Si. Vigente.
- Visado Americano: Si. Vigente
- Cartilla de servicio Militar: Si. Liberada
- Carta de Pasante: Si. Técnico administrativo.
- Carta de pasante: Solicitada en derecho.

Personas dependientes: [REDACTED]

Actualmente Laborando.

Motivo de solicitud; Búsqueda de Nuevas Metas y logros.