

SAMANTÁ

GARCÍA RAMÍREZ



SOBRE MÍ

Soy una persona honesta, siempre guío mis acciones con rectitud, responsabilidad y dedicación, apporto mis ideas en un sentido de mejora y para bien de la organización, soy ágil para la resolución de conflictos y me comprometo con mi trabajo al 100%.

DATOS PERSONALES

Nombre:

Samanta García Ramírez

RFC:

[REDACTED]

CURP:

[REDACTED]

N° De Seguro Social:

[REDACTED]

Fecha de nacimiento:

[REDACTED]

Edad:

[REDACTED]

Estado Civil:

[REDACTED]

Nacionalidad:

[REDACTED]

MI EXPERIENCIA

Proyecto especial de ventas gubernamentales

Zende Iluminazione SA de CV | Noviembre 2018 - Diciembre 2018

Zapopan, Jalisco.

En esta empresa fui contratada para realizar un proyecto especial de ventas, enfocadas al sector gubernamental, mis actividades fueron las siguientes:

- Elaboración de directorio.
- Diseñar y crear el currículum empresarial y documentos de presentación.
- Desarrollar la estrategia de ventas gubernamentales.
- Realización de elementos de consulta con información estadística, geográfica y mapa político de la localidad.
- Reclutamiento de capital humano.
- Capacitación de personal.

Jefe Administrativo de Fomento Cultural

H. Ayuntamiento de Zapopan | Octubre 2015 - Julio 2018

Zapopan, Jalisco.

En este puesto me desarrollé como jefe de departamento y laboré ahí casi por tres años, desempeñé las actividades específicas de la jefatura y apoyé en actividades especiales correspondientes a la jefatura de unidad.

Áreas de experiencia

Administración:

- Suminé las plataformas de indicadores utilizadas por la institución.
- Atendí las solicitudes de transparencia.
- Elaboré los proyectos para solicitud de presupuesto, así como la comprobación de gastos de los mismos.
- Di seguimiento a las requisiciones y al pago a proveedores.
- Hice el manual de procedimientos de la unidad.
- Realicé el reglamento de los Centros Culturales y colaboré en la creación del reglamento de la Dirección.
- Fungí como enlace con la dirección de calidad y alimenté la plataforma RETyS.
- Auxilié al Jefe de Unidad en diversas tareas.

Relaciones Públicas:

- Organicé y colaboré en la realización de eventos tales como reuniones, inauguraciones, etc.
- Representé al municipio de Zapopan en diversos eventos y reuniones de trabajo de la Secretaría de Cultura Jalisco.

Administración de clínica

Centro Estético Country Club | Enero 2011 - Diciembre 2013

Guadalajara, Jalisco.

Fungí como administradora de una clínica de atención médica para tratamientos estéticos, ahí permanecí por 3 años.

Áreas de experiencia

Administración:

- Efectué los pagos a personal.
- Coordiné al personal en las distintas actividades operativas.
- Control de inventarios y compras.

Atención al cliente:

- Solucioné los problemas y quejas que los clientes presentaban.
- Atendí a los clientes y orienté sus dudas en función de sus necesidades.
- Establecí relaciones comerciales a largo plazo con los clientes.

Comunicación:

- Supervisé y administré los contenidos de la página Web.

MI EDUCACIÓN

Licenciatura en Administración

Universidad de Guadalajara | 2012 - 2016

Centro Universitario de Ciencias Económico Administrativas
Graduada, título por emitirse.

TIC's

- Manejo de paquetería Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
- Correo electrónico.
- Google Drive.
- Canva.
- Prezzi.
- Redes sociales.

DATOS DE CONTACTO

Domicilio:

[REDACTED]

[REDACTED]

Teléfono fijo:

[REDACTED]

Teléfono celular:

[REDACTED]

Correo electrónico:

[REDACTED]