

Claudia Marcela Sanabria Trillo

Elías Miller #2232 Col. Haciendas del Valle
Chihuahua, Chihuahua

Cel. (614) 370-7858

marcelasanbriat@gmail.com

OBJETIVO PROFESIONAL

Estar segura de lo que tengo, de mis virtudes y mis defectos; Estar abierta ante nuevas cosas, opciones y experiencias, Solicitar ayuda cuando la necesite y así aprender de los demás, Colaborar con el desarrollo de la empresa, promoviendo la competitividad y la cultura de servicio, implementando, sistemas, técnicas y soluciones, desarrollando estrategias creativas y contribuyendo con la mejora y crecimiento de la empresa, a través de mis valores, habilidades y conocimientos.

DATOS PERSONALES

| | |
|----------------------|---|
| EDAD: | 34 años |
| FECHA DE NACIMIENTO: | 22 de diciembre de 1981 |
| LUGAR DE NACIMIENTO: | Chihuahua, Chihuahua |
| ESTADO CIVIL: | Casada |
| PROFESION: | Lic. En Administración de Empresas con MARH |

DATOS ESCOLARES

| | |
|-------------|--|
| POSGRADO | <ul style="list-style-type: none">• Maestría en Administración de Recursos Humanos• Universidad Autónoma de Chihuahua• Ago 2005 – Dic 2008 |
| UNIVERSIDAD | <ul style="list-style-type: none">• Licenciatura en Administración de Empresas• Universidad Autónoma de Chihuahua• Ago 1999 – Dic 2004 |

OTROS ESTUDIOS

| | |
|---|--|
| INGLES | <ul style="list-style-type: none">• Facultad de Filosofía y Letras, UACH (2004 – 2005)• Tecnológico de Monterrey(Actualmente) |
| FRANCES | <ul style="list-style-type: none">• Alianza Francesa (1998 – 2000) |
| DIPLOMADO DE DESARROLLO DE PERSONAL EN LA EMPRESA | <ul style="list-style-type: none">• Universidad La Salle de Chihuahua (2001) |
| DIPLOMADO DE DISEÑO | <ul style="list-style-type: none">• ISAD (2012) |

EXPERIENCIA LABORAL

COORDINADORA DE EVENTOS INFANTILES

PARTY TO GO
Blas cano de los Rios 702
Julio 2014 – A la fecha
Empresa dedicada al entretenimiento infantil fomentando la creatividad

ACTIVIDADES

REALIZADAS

- RENTA DE MOBILIARIO INFANTIL
- COORDINACION DE EVENTOS
- TALLERES INFANTILES
- SPA PARA NIÑAS

COORDINADORA DE CAPITAL HUMANO

Premel, S.A. de C.V.
Grupo Punto Alto (Copachisa)
Calle Cosmos 5104
Agosto 2010 – Abril 2014
Empresa dedicada a la transformación de lámina de acero para la construcción de naves industriales

ACTIVIDADES

REALIZADAS

- RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN BASADO EN COMPETENCIAS EN EL AREA DE METALMECANICA
- DESARROLLO DE PERFILES Y DESCRIPCIONES DE PUESTO POR COMPETENCIAS
- CREACION E IMPLEMENTACION DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS
- ELABORACION Y DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACION
- SEGUIMIENTO A PLANEACION ESTRATEGICA
- MANEJO DE CLIMA LABORAL
- REVISION Y AUTORIZACION DE PRENOMINA
- COORDINACION DE EVENTOS AL PERSONAL
- INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE PERSONAL (EXAMANES MEDICOS, PSICOMETRICOS)
- EVALUACION DE DESEMPEÑO DE 90 GRADOS
- MANEJO DE PROCESOS ENFOCADO A ALINEAR PROCEDIMIENTOS EN EL MARCO LEGAL
- RESICION LABORAL Y NEGOCIACION
- CORRINACION CON CORPORATIVO COPACHISA Y PERSONAL DE CAPITAL HUMANO DE EMPRESAS DEL GRUPO
 - ALINEACION DE PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO A LAS REFORMAS LABORALES
 - DESARROLLO DE COMPETENCIAS
 - PLAN DE CARRERA
 - PLAN DE SUSESION
 - RESPONSABILIDAD SOCIAL
 - PRESERVACION DEL MEDIO AMBIENTE
 - GOBERNABILIDAD EMPRESARIAL
 - CALUDAD DE VIDA EN LA EMPRESA
 - VINCULACION CON LA COMINIDAD

JEFE DE CREDITO Y COBRANZA

Sigma Alimentos Noroeste
Perif. Lombardo Toledano #100
Marzo 2009 a Agosto 2010

ACTIVIDADES

REALIZADAS

- SEGUIMIENTO DE COBRANZA Y MANEJO DE INDICADORES
- APLICACIÓN DE PAGOS Y TRANSFERENCIAS DE LOS DIFERENTES CANALES (DETALLE, MERCADOS ESPECIALES, FOOD SERVICE, AUTOSERVICIOS)
- REVISION DE CARTERA DE VENCIMIENTOS
- SUPERVISION DE FACTURACION DE TODOS LOS CANALES DE VENTA
- AUTORIZACION DE NOTAS DE CREDITO Y CARGO
- RESGUARDO DE DOCUMENTOS
- SEGUIMIENTO A COBRANZA DIFICIL
- EVALUACION Y AUTORIZACION DE CREDITOS
- VISITA CONTINUA A CLIENTES
- CONCILIACIONES BANCARIAS

SUBGERENTE DE CAPACITACION Y CONTROL

Farmacias Hidalgo
Av Mirador 4701 Residencial Campestre
Mayo 2008 a Febrero 2009

ACTIVIDADES

REALIZADAS

- COORDINACION DE LAS SUCURSALES
- INDUCCION A LA EMPRESA
- CAPACITACION DE PERSONAL EN DIFERENTES NIVELES
- ADMINISTRACION DE PERSONAL
- RELACIONES LABORALES
- REPORTE DE NOMINA
- REVISION DE GASTOS POR CENTROS DE COSTO
- ESTANDARIZACION DE TIENDAS

COORDINADORA DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACION

Mullicom Comercio, S.A. de C.V.
(Agroindustrial Zaragoza)
Av. Mirador #7700 Col. Campestre Washington
Septiembre 2006 a Mayo 2008

ACTIVIDADES

REALIZADAS

- RECLUTAMIENTO MASIVO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LAS 12 SUCURSALES Y MATRIZ
- ENTREVISTA DIMENSIONAL
- APLICACIÓN E INTERPRETACION DE EXAMENES PSICOMETRICOS
- RECLUTAMIENTO MASIVO
- INTEGRACION DE DOCUMENTOS y SEGUIMIENTO A REFERENCIAS
- CONTRATACION
- INDUCCION A LA EMPRESA y CAPACITACION
- RELACIONES LABORALES
- TERMINACION DE CONTRATO
- COORDINACION CON DESPACHO LEGAL SOBRE SEGUIMIENTO DE CASOS E INTEGRACION DE EXPEDIENTES

ADMINISTRADORA OPERATIVA

Mullicom Comercio, S.A. de C.V.
(Agroindustrial Zaragoza)
Av. Mirador #7700 Col. Campestre Washington
Diciembre 2005 a Septiembre 2006

ACTIVIDADES REALIZADAS

- APOYO AL GERENTE COMERCIAL EN LA SUPERVISION DE 12 SUCURSALES EN
 - 1) CONTROL DE INVENTARIOS
 - 2) CARTERA DE VENCIMIENTOS
 - 3) VENTAS
 - 4) INGRESOS
 - 5) VENTA AL DETALLE Y AUTORESERVICIOS
- AUTORIZACION GASTOS Y ORDENES DE COMPRA DE LAS DIFERENTES SUCURSALES
- REDUCCION DE COSTOS
- SEGUIMIENTO A MANTENIMIENTO DE VEHICULOS
- PROYECCIONES DIARIAS, MENSUALES DE INGRESOS Y VENTAS
- SEGUIMIENTO A LA CARTERA DE VENCIMIENTOS
- COORDINACION y SUPERVISION A LAS SUCURSALES
- CONCILIACIONES BANCARIAS
- LOGISTICA Y PLANEACION DE RUTAS
- COMPRAS
- REVISION DE GASTOS DE VIAJE
- RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y COORDINACION DE LA CAPACITACION DEL PERSONAL
- COORDINACION CON DESPACHO LEGAL SOBRE SEGUIMIENTO DE CASOS

ATENCION AL CLIENTE Y POST VENTA

Inmobiliaria Ruba, S.A. de C.V.
Departamento de Calidad y Desarrollo
Av. Universidad #2749 Col. Parques de San Felipe
2005

ACTIVIDADES

REALIZADAS:

- ATENCION PERSONAL AL CLIENTE
- PREPARACION DE GARANTIAS PARA ENTREGA DE VIVIENDA
- ENTREGA DE VIVIENDA
- REPORTE DE DETALLES
- COORDINACION CON CONTRATISTAS PARA REPARACION DE DETALLES
- SEGUIMIENTO A LOS PROBLEMAS REPORTADOS POR EL CLIENTE
- CONTROL SEMANAL, MENSUAL DE DETALLES Y REPARACION

ENCARGADA DE EGRESOS

Inmobiliaria Ruba, S.A. de C.V.
Departamento de Administración
2002 - 2005

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- CONCILIACIONES BANCARIAS
- REPORTES DE INGRESOS Y EGRESOS
- PAGO A PROVEEDORES
- COMPRAS
- NOMINA

CAPITAL INTELECTUAL

VALORES

- Honestidad
- Responsabilidad
- Lealtad
- Tenacidad

CONOCIMIENTOS

- Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional
- Finanzas y mejora de procesos
- Cultura de calidad y servicio
- Relaciones públicas
- Mercadotecnia
- Dominio de Office, Windows e Internet

ACTITUDES

- Servicio
- Profesional
- Proactiva
- Ética

HABILIDADES

- Liderazgo y toma de decisiones
- Organización y Dirección
- Creatividad e Innovación
- Capacidad para resolver problemas
- Negociación
- Psicología y comportamiento humano