



# JANETH MONSERRAT JAIME ELIAS

---

## Perfil Profesional

**Auxiliar Administrativo**

Amplia experiencia en captura de datos y atención a clientes.

## Experiencia

**Julio 2020 - Octubre 2020**

- Atención al cliente /Cajera • Peletería Ketter

FUNCIONES:

- Entrega de material al cliente, cobrar, facturar, realizar corte de caja.

## Experiencia

**Agosto 2018- Abril 2020**

Capturista • Evaluación Integral de Obras Civiles

FUNCIONES:

- Capturar y procesar información en Excel.

## Experiencia

**Abri 2013-Julio 2019**

Sistemas , costos y consumos • Secretaria • Calzado Milord

FUNCIONES:

- Capturar información sobre fichas técnicas en el sistema SAP.
- Dar de alta productos y asignar precio en el sistema.
- Cambiar precios a los productos asignados por compras.
- Archivar todos los productos ya existentes en el sistema.
- Dar apoyo en el área de sistemas.
- Costear vales de materiales.

## Experiencia

**Diciembre 2011 - Enero 2013**

Almacenista • Auxiliar • Calzado B-Zaaz

FUNCIONES:

- Contar y entregar material a producción.
- Llevar el control de entradas y salidas de materiales.
- Recibir proveedores y revisar que la mercancía venga correctamente y no falte nada.
- Hacer pedidos y llamar a proveedores para agilizar la llegada de la mercancía.
- Inventario

### Formación

**Preparatoria Quetzalcóatl, San Francisco del Rincón**

- Área: Administración

### Cualificaciones

- Capacidad para aprender rápido
- Trabajo en equipo
- Honesta y responsable
- Eficiente
- Amable
- Dinámica
- Trabajo bajo presión

### Conocimientos

Conocimiento en Software SAP y CONTPAQI