



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

Abril 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:



Purísima de Bustos, Gto.
36400



476 586 6756



m.jaime
0395@gmail.com



WhatsApp
+52 476 728 8370

- 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