Centro de Convenciones San Luis Potosí

CURRICULUM VITAE

NOMBRE COMPLETO:	Catalina del Rosario Hurtado Orta
CARGO:	Asistente Comercial

FORMACIÓN ACADEMICA		
NIVEL DE ESTUDIOS	**PROFESIÓN**	**INSTITUCIÓN**
Licenciatura	Administración y Gestión	UPSLP

EXPERIENCIA LABORAL

Seguros Banorte S.A de C.V.
Cargo: Auxiliar Analista Administrativo (Practicante)
Funciones:

OTRAS ACTIVIDADES

Panadería La Superior
Cargo: Auxiliar de Recursos Humanos (Practicante)
Funciones:
Elaboré los contratos a los empleados de nuevo ingreso.
Me encargué de impartir el plan de inducción al personal de nuevo ingreso.
Realicé entrevistas de trabajo a los candidatos.
Realicé las altas y bajas de los empleados en el programa de IDSE, así como también en CONTPAQ.
Contesté y gestioné las llamadas entrantes y salientes.
Abrí y distribuí adecuadamente el correo entrante.
Ayudé a la elaboración de facturas electrónicas, conocimiento ligero en nóminas, estados de resultados y balances generales.
Controlé los expedientes de los colaboradores.
Atendí dudas al personal de la empresa.
Entregué los recibos de nóminas a los trabajadores.
Controlé y envié las incidencias.
Manejé dinero en efectivo para el pago de los trabajadores, si este era