

BIBIANA SALINAS NIEVES



OBJETIVOS

Aprovechar la oportunidad de desarrollar mis conocimientos con un rápido aprendizaje en las nuevas responsabilidades que llegue a adquirir, busco crecimiento y desarrollo profesional a corto y largo plazo, así como desarrollar mejoras en la misma, alineadas a sus objetivos, aplicando los conocimientos que he adquirido en lo largo de mi carrera.

HOBBIES

Correr, ir al cine, patinar y bailar.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Manager operativo y Auxiliar de Recursos Humanos GRUPO VILLEMOT
- Diciembre 2007 – Enero 2013

Actividades: Atención y servicio al cliente, relación de inventarios, asignación de actividades, gestión de operación en alimentos y bebidas, coordinación de áreas, control y supervisión del personal, capacitación de distintas áreas, resolución de conflictos, desarrollo de mejoras en distintas áreas en conjunto con el personal, planeación de objetivos con metas específicas, capacitaciones de Distintivo M, conocimiento y aplicación de Distintivo H ambos programas de SECTUR.

- Auxiliar administrativo UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUERÉTARO

- Marzo 2013 – actualidad.

Actividades: Altas y bajas del registro patronal de la universidad ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, elaboración de trámites generales (constancias de estudios, constancias de créditos, boletas de calificaciones, historiales académicos, justificantes y kardex; control de documentos de manera digital y física.

FORMACIÓN ACADÉMICA

2005- 2008 CONALEP PLANTEL QUERÉTARO

Técnico Bachillerato en Alimentos y Bebidas

2009-2013 UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUERÉTARO

Lic. Negocios Internacionales.

IDIOMAS

Inglés: 45%

CONOCIMIENTOS

Logística, Ley aduanera, IMMEX, compra y venta internacional, liderazgo organizacional, negociación, calidad, producción, mercadotecnia, contabilidad, finanzas, administración, desarrollo organizacional, capital humano y consultoría.

CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS

Paquete Office

COI, NOI, SAE.