

CURRICULUM VITAE

Datos personales:

Nombre: Yesica Adilene Mejia Morfin.
E-Mail: Yesii_Morfiin@hotmail.com

Formación académica:

Media Superior:

(2012-2014)
CBtis. N°70
Técnico en Contabilidad.
Av. Ángel Ceniceros #6 Tuxpan Jalisco.

Superior:

(2016-2021)
Instituto tecnológico Superior de Tamazula de Gordiano.
Ingeniería en Administración.
Tamazula de Gordiano, Jalisco.

Experiencia laboral:

ISAPAC.

Encargada del departamento de Ventas y Comercialización (Atención a clientes, organización de embarques, compra de materia prima, manejo de documentos, prospección y cobranza)
Septiembre 2019 – Marzo 2020

Centro Quiropráctico de Occidente.

Recepcionista (Atención a clientes, manejo de agenda y administración de dinero)
Marzo 2018 – Septiembre 2018

H. Ayuntamiento de Tuxpan Jal.

Secretaria de Oficialía Mayor (Recibir, organizar y archivar documentos, atención a clientes, control de expedientes, manejo de agenda)
Junio 2015 - Agosto 2017.

Auxiliar del departamento de Contraloría (Cobranza en mercado municipal y tianguis, administración de efectivo, organización de locatarios)
Marzo – Octubre del 2015

Súper Victoria.

Recepcionista (Atención al cliente y proveedores, recibimiento de pedidos, organización, control y orden de mercancía)
Mayo - Diciembre del 2014

Ciber Café Albi.

Recepcionista (Manejo de computadoras, atención a clientes y manejo de efectivo)
Enero - Abril del 2014

Actividades extracurriculares:

Curso de computación.

(2 años y 6 meses)
Instituto tecnológico de Computación IDEFT Certificado

Clases de Inglés.

(Nivel 5)
PROULEX Centro de Idiomas.Zapotlán el Grande, Jalisco.

Habilidades:

Atención a clientes.
Trabajo en Equipo.
Toma de decisiones.
Trabajo bajo presión.
Amabilidad.
Adaptación al cambio.
Discreción.
Siempre a la disposición de aprender.
Empatía.
Solución de problemas y conflictos.