



**Lugar y fecha de nacimiento:** Tapachula, Chiapas. 20 de Agosto de 1988/ 34 años

**Tel. de contacto:** 9621108437

**Tel. Recados:** 9621111358

**Estado civil:** Casada

**Correo:** lci\_emilyrg@hotmail.com

**Dirección:** Tapachula, Chiapas

**Disponibilidad para viajar y cambio de residencia**

## ⊕ OBJETIVO PROFESIONAL

Laborar en una Institución que me brinde la oportunidad de desarrollarme profesionalmente, utilizando mi experiencia laboral para comprometerme con la misión y los objetivos de la misma, asimismo trascender en base a un trabajo responsable, objetivo y eficiente.

## ⊕ FORMACIÓN ACADÉMICA

**Instituto de Estudios Superiores de Chiapas:** Maestría en Administración de Recursos Humanos (Certificado) 2018-2019

**Universidad Autónoma de Chiapas:** Licenciatura en Comercio Internacional (Título y cédula) 2006-2011

**Diplomado en Recursos Humanos** Agosto 2022- Febrero 2023

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

### ⊕ BBVA México. Septiembre 2022- actual (Empleo Temporal)

**Giro:** Bancario

**Cargo:** Adquisición de Talento

**Funciones:**

- ❖ Reclutamiento y selección de personal para sucursales (14 sucursales)
- ❖ Procesos de crecimiento

### ⊕ INDUSTRIAL ENVASADORA DE LACTEOS S.A.P.I DE C.V (INELAC)/ Noviembre 2020- Junio 2022

**Giro:** Industrial (alimentos)

**Cargo:** Generalista de Gestión Humana, inicio como Jefe de Gestión Humana, eliminaron el puesto y cambian el nombre.

**Funciones:**

- ❖ Apertura de la filial en Tapachula
- ❖ Reclutamiento, selección y contratación de personal operativo y administrativo
- ❖ Inducción y capacitación de personal de nuevo ingreso
- ❖ Manejo de fuentes de reclutamiento (bolsas de empleo estatales, municipales, virtuales)
- ❖ Control de uniformes
- ❖ Seguimiento a temas internos (clima laboral)
- ❖ Recorridos en planta (seguimiento al personal)
- ❖ Manejo de fuentes de comunicaciones internas
- ❖ Creación y seguimiento a órdenes de compra
- ❖ Trato con sindicato

### ⊕ SERVICIOS OPERATIVOS CONTROL S.A DE C.V (TIENDAS DEL SOL) / Abril 2019- Noviembre 2020

**Giro:** Departamental

**Cargo:** Jefe de Recursos Humanos

**Funciones:**

- ❖ Apertura de la primera tienda en Tapachula
- ❖ Reclutamiento, selección y contratación de personal operativo y administrativo
- ❖ Inducción y capacitación de personal de nuevo ingreso
- ❖ Manejo de fuentes de reclutamiento (bolsas de empleo estatales, municipales, virtuales)

- ❖ Control de uniformes
- ❖ Seguimiento a temas internos (clima laboral)
- ❖ Recorridos en tienda (seguimiento al personal)
- ❖ Trato con sindicato
- ❖ Elaboración de pre nomina
- ❖ Seguimiento a Riesgos de trabajo
- ❖ Atención y seguimiento a inspecciones
- ❖ Rescissiones laborales
- ❖ Eventos internos

## CADENA COMERCIAL OXXO S.A DE C.V (TIENDAS OXXO) / Octubre 2015- Diciembre 2018

**Giro:** Autoservicio

**Cargo:** Encargada de reclutamiento y selección de tiendas

**Funciones:**

- ❖ Manejo de 74 tiendas (De Cd. Hidalgo hasta Pijijiapan)
- ❖ Reclutamiento, selección y contratación de personal operativo y administrativo
- ❖ Manejo de fuentes de reclutamiento (bolsas de empleo estatales, municipales, virtuales)
- ❖ Realización de procesos de crecimiento
- ❖ Apertura de tiendas nuevas
- ❖ Recorrido a tiendas
- ❖ Retención de personal

## ADMINISTRACIÓN SORIANA S.A DE C.V (TIENDAS SORIANA) / Diciembre 2012- Octubre 2015

**Giro:** Comercial

**Cargo:** Jefe de Recursos Humanos

**Funciones:**

- ❖ Recorrió 3 tiendas formato Express (Mapastepec, Cintalapa y Tapachula)
- ❖ Reclutamiento, selección y contratación de personal operativo
- ❖ Inducción y capacitación de personal de nuevo ingreso
- ❖ Manejo de fuentes de reclutamiento (bolsas de empleo estatales, municipales, virtuales)
- ❖ Control de uniformes
- ❖ Seguimiento a temas internos (clima laboral)
- ❖ Recorridos en tienda (seguimiento al personal)
- ❖ Elaboración de pre nomina
- ❖ Seguimiento a Riesgos de trabajo
- ❖ Atención y seguimiento a inspecciones
- ❖ Rescissiones laborales
- ❖ Eventos internos

## COMPETENCIAS

### Comunicación

Desarrollo de habilidades comunicativas. Acostumbrada a transmitir instrucciones precisas realizando acciones y objetivos de manera eficiente.

### Trabajo en equipo

A través de la participación, planificación, organización, coordinación y compromiso.

### Solución de problemas

Desarrollo de la capacidad de análisis, diagnóstico y ejecución de soluciones.

### Actitud de Servicio

Atención a clientes internos y externos, basando todo comportamiento en los valores personales e institucionales.

## INFORMÁTICA

-  Manejo de procesador de textos, Microsoft Word, Power Point, Adobe Acrobat y hojas de cálculo Excel. Uso habitual de Internet y correo electrónico Outlook.
-  Programa SAP, módulo de Recursos Humanos, Workday

**Referencias personales y laborales, disponibles a solicitud del interesado.**