

ELSA YESSENIA QUEZADA ZAMORA

0 avenida 2-40 Barrio La Cruz

Móvil: (502) 30657393

jessi.quezada@gmail.com



Información Personal

Edad: 43 años
Estado civil: Casada
Nacionalidad: Guatemalteca
No. DPI: 2629-56853-0101

Formación Profesional y Académica

Actualmente estudiando

Licenciatura en Psicología Industrial (8vo. semestre)

Universidad Mariano Gálvez

Arquitectura

Universidad de San Carlos de Guatemala

Secretaria Oficinista

Colegio Liceo Mixto San Juan Amatitlán

Educación Básica

Colegio Liceo Mixto San Juan Amatitlán

Educación Primaria

Colegio Liceo Mixto San Juan Amatitlán

Experiencia Laboral

OUTSOURCING PERSONAL SERVICES, S.A.

Jefe de Recursos Humanos (Fecha: 05 de octubre 2018 a julio 2020)

Principales Funciones:

- Levantamiento del Departamento
- Creación de Procesos de Reclutamiento y contratación
- Levantamiento de nóminas para diferentes empresas
- Levantamiento de procesos en capacitación y desarrollo
- Inscripción y registro de la empresa en las diferentes instituciones de Guatemala (Ministerio de Trabajo, IGSS, Intecap etc.)
- Coordinación recreaciones a personal
- Inscripción, control y seguimiento de seguros médicos
- Acompañamiento y registro de personal extranjero en cuanto a su registro en Guatemala, trámites de visa, residencia temporal o permanente.
- Control de vacaciones
- Administración de Caja Chica
- Implementación de uniformes y gafetes de identidad
- Creación de logos e imagen de la empresa
- Capacitaciones en todo Guatemala
- Parte de la Junta Directiva de corporación 3 empresas
- Acostumbrada a liderar y manejar equipos
- Manejo de solicitudes de empleados.
- Etc.

ECO-REPROCESOS

Asistencia Técnica y Administrativa (febrero 2016 a mayo 206)

Principales Funciones:

- Administración de Planta
- Capacitación al Personal
- Control de Actividades
- Manejo de reportes logísticos
- Manejo de personal de planta
- Visita a nuevos clientes
- Atención a proveedores
- Apoyo a los procesos de planta
- Reportes diarios y semanales a gerencia
- Administración de Caja Chica
- Manejo de solicitudes de empleados.
- Etc.

AJEMAYA S.A.

Asistente de Recursos Humanos (marzo 2012 a noviembre 2015)

Principales Funciones:

- Reclutamiento exclusivo de personal
- Trámites de IGSS e IRTRA
- Gestiones del Seguro Médico
- Gestiones del Seguro Funerario
- Responsable del Programa de bienvenida e inducción a la compañía
- Apoyo a colaboradores extranjeros
- Asistencia financiera en aperturas de cuentas para colaboradores en planilla
- Encargada de capacitación y desarrollo, reuniones y actividades de motivación y eventos corporativos.
- Apoyo y organización de reuniones trimestrales, rendición de cuentas junto con el Gerente de ventas hacia Econoredes y personal de distribución

BANCO INDUSTRIAL S.A.

Ejecutiva de Cuentas y Receptor Pagador (mayo 2009 a marzo 2012)

Principales Funciones:

- Apoyo en todas las áreas de la agencia
- Colocación de productos bancarios (Ventas)
- Servicio al cajero automático
- Cierres de agencia
- Servicio al Cliente y apertura de cuentas
- Depósitos de ahorro y retiro, pagos de servicios

COLEGIO FORMACIÓN INTEGRAL

Catedrática (enero 2006 a mayo 2009)

Principales Funciones:

- Impartir clases de artes plásticas, artes industriales, formación integral y administración de empresas en los grados de básico y diversificado.

Cursos Diplomados y capacitaciones recibidas

- Actualización en Ministerio de trabajo conforme a sus procesos
- Bachelor en Administración de negocios AIU
- Actualización de manejo de empresas por nueva desorganización
- Actualización Gerencial
- Liderazgo e Inteligencia Emocional **Asociación de Gerentes de Guatemala**
- Excel Intermedio **ITL Learning**
- Prácticas de Servicio Disney **Banco Industrial**
- Capacitaciones constantes sobre formularios IVE, catástrofes bancarias, desfalcos de dinero, Seguridad de la agencia y personal. **Banco Industrial**
- Optimización de Tiempo **Asociación de Gerentes de Guatemala**
- Liderazgo de la Mujer Ejecutiva **Asociación de Gerentes de Guatemala**
- Intercambio Gerencial **Asociación de Gerentes de Guatemala**
- Manejo de las emociones **Cámara de Comercio de Guatemala**
- Capacitación y Desarrollo Humano **Cámara de Comercio de Guatemala** • Programa de Habilidades **Cámara de Comercio de Guatemala** • BPM'S
- Programa de Seguridad Industrial **Ajemaya, S.A.**

Aptitudes

- Manejo de personal y equipos de trabajo.
- Me encanta ver resultados con personal motivado, sin embargo pienso como empresa y busco sus beneficios, mayor productividad, ahorro en proceso, o gastos que se puedan evitar para la empresa.
- Soy observadora,
- Considero la capacitación y desarrollo de personal de acuerdo al requerimiento como una de mis fortalezas.
- Motivadora de equipos de trabajo.
- Excelentes relaciones interpersonales y servicio al cliente.
- Manejo de flujo de dinero.
- Conocimiento sobre formularios IV y lavado de dinero.
- Venta de productos financieros y servicios.

Pasatiempos

- Lectura
- Práctica de zumba, biodanza y meditación
- Viajar
- Seguidora de líderes motivadores enfocados en autoestima y auto reconocimiento

Otros Datos

- Vehículo propio
- Licencia de conducir tipo B
- Pasaporte vigente

Referencias Personales

Ing. Billy Hernández 5949-1358

Licda. María del Carmen Cáceres 5301-3015

Licda. Jennifer Hernández

5694-5803

Referencias Laborales

Orlando García
Referencia Banco Industrial tel. 24203000

Licda. Cindy Meliza Díaz
Outsourcing Personal Services, S.A. tel. 5555 9105

Ingeniero Nelson Mejía
Gerente de Ventas Eco Reprocesos Tel, 4278 9328