

CURRICULUM VITAE



Nombre Completo: Dulce María Pérez Castillo

Fecha de Nacimiento: 12 de agosto de 1995

Numero de DPI: 2747 995960501

Estado Civil: Soltera **Correo:** Candyperez1995@gmail.com

Dirección Domiciliar: 8 calle 1-18 Zona 1 Escuintla

Número De Celular:49454667

Pensum cerrado de la carrera de Psicología Industrial/Organizacional en Universidad Mariano Gálvez.
Sede en Escuintla, Plan Sábado.

Título Obtenido: Perito en Administración de Empresas con
Diplomado en Diseño Gráfico.

Meta.

FORMAR PARTE DE UNA EMPRESA DE RECONOCIDO PRESTIGIO Y SOLIDEZ CUMPLIENDO LAS METAS Y DESAFIOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, APORTANDO TODOS MIS CONOCIMIENTOS OBTENIDOS EN BASE A MI EXPERIENCIA Y ASI CONTRIBUIR AL CRECIMIENTO DE LA MISMA.

I. ESTUDIOS REALIZADOS.

➤ **Educación Básica**

- Liceo Educativo Técnico Evangélico.
2009-2011

➤ **Diversificado**

- Liceo Educativo Técnico Evangélico.
Titulo Obtenido de Perito en Administración de Empresas
Diplomado en Diseño Gráfico.
2012-2014

➤ **Estudios Universitarios**

- Universidad Mariano Gálvez de Guatemala - X Ciclo Psicología
Industrial/Organizacional
2015-2019

II. DIPLOMAS OBTENIDOS.

- Meca net, Diseño Gráfico.

III. EXPERIENCIA LABORAL

Practica Supervisada I, San Diego Ingenio Trinidad.

Los Lirios Masagua, Escuintla. 2019

Área de Selección y Contratación.

Practica Supervisada II, Alimentos Ideal. Escuintla, Escuintla.

2019

Área de Capacitación.

IV. APORTES REALIZADOS DURANTE LA PRACTICA.

Ingenio Sandiego Trinidad.

- Elaboración de banco de datos de oferentes.
- Creación de un manual de pasos de inducción.
- Elaboración banco de datos de cargos realizados al departamento de RRHH.

Alimentos Ideal S.A.

- Actualización del Programa AURORA.
- Diagnóstico situacional de la empresa.
- Creación de banco de datos de Oferentes y de Capacitaciones Reprobadas.

V. ACTIVIDADES DIARIAS DURANTE LA PRACTICA

Ingenio San Diego Trinidad

- Evaluar postulantes.
- Aplicar Pruebas psicométricas.
- Apoyo en entrevistas.
- Calificar pruebas.
- Brindar Información.
- Solicitar referencias laborales.
- Armar expedientes de personal a contratar.

Alimentos Ideal S.A.

- Apoyar en cada una de las actividades de capacitación.
- Cubrir en Recepción.
- Calificar Evaluaciones de las diferentes capacitaciones, así mismo ingresarlas al sistema.
- Solicitar referencias laborales.
- Llamar a postulantes, brindarles información.
- Buscar postulantes para distintos puestos. CV

VI. ATRIBUCIONES, HABILIDADES Y DESTREZAS.

- Puntualidad y Responsabilidad.
- Excelentes Relaciones Interpersonales.
- Acostumbrada a Trabajo en Equipo.
- Trabajo bajo Presión sin Límite de Horario.
- Uso de Paquete de Windows XP.
- Fotocopiadora, Impresora, Scanner.
- Habilidad Numérica.
- Excelente Presentación.
- Elaboración de Informes en Word, Excel y uso de Graficas.
- Emprendedora.
- Dinámica.
- Extrovertida.
- Participativa y Creativa.
- Conocimientos en Ventas.
- Analítica.
- Vocación en Servicio al Cliente.

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Griselda Galindo
Subjefe de Agencia G&T Continental, Escuintla.
Cel: 52193450

Grisel Carolina Martínez
Asistente de Delegación, SESAN, Escuintla
Cel: 52502430

Lic. Betzy García
Consultor de negocios Pyme/Gerente de Relación, BAM
Cel: 47692409

VIII. REFERENCIAS LABORALES

Gilda López
Asistente de Recursos Humanos.
Ingenio San Diego.
Cel:32271336

Jessica Echeverria
Asistente de Capacitación
Alimentos Ideal
Cel:24219100 Extensión.