

**MACROLIBRAMIENTO GUADALAJARA COLIMA, OAS**

DICIEMBRE 2014 a MARZO 2015

- Atención al cliente
- Manejo de efectivo
- Corte de caja
- Arqueos

**GLOBOS KUOLATEX DE PIONNER, CERIGRAFISTA**

DICIEMBRE 2015 A AGOSTO 2016

- MANEJO DE SOLVENTES
- FACIL MANEJO DE TINTA

**SEGURIDAD PUBLICA ACATLAN DE JUAREZ, POLICIA DE LINEA.**

JULIO 2017 A NOVIEMBRE 2018

**SEGURIDAD PUBLICA VILLA CORONA, POLICIA DE LINEA.**

NOVIEMBRE 2018 A JUNIO 2018

**MACROLIBRAMIENTO GUADALAJARA TEPIC, IDEAL**

AGOSTO 2018 a AGOSTO 2020

- Atención al cliente
- Manejo de efectivo
- Corte de caja
- Arqueos

**MOVILIDAD Y TRANSPORTE, VILLA CORONA, AGENTE VIAL**

01 NOVIEMBRE 2020

- Patrullaje motorizado y pie a tierra de Vialidades
- Elaboración de Notificaciones de Infracción
- Proximidad Social con Peatones, Motociclistas y Automovilistas

**ACTUAL: ENCARGADA DE DIRECCIÓN**

- Coordinación y Supervisión de Agentes Viales
- Movimientos Administrativos del personal
- Capacitación Interna al personal
- Coordinación Interinstitucional
- Atención y Mediación en conflictos de Movilidad Ciudadana

**Estudios**

2010 A 2013 PREPARATORIA REGIONAL SAN MARTIN DE HIDALGO,  
MODULO VILLA CORONA. VILLACORONA JALISCO

- CERTIFICADO
- CURSO DE 3 AÑOS Y CONSTANCIA EN DISEÑO GRAFICO

**YANET PAOLA  
VAZQUEZ RAZON**

[Dirección de correo electrónico]  
[REDACTED]

**HISTORIAL DE TRABAJO**

**CIBER PUNTO NET, BELLAVISTA**

ENCARGADA DE TURNO. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Enero 2009 A Noviembre 2012

- Atención al cliente
- Fácil manejo y funciones de computadora, copiadora impresora, scanner, fax,
- Recibir proveedores
- Inventario de equipo y bodega
- Arqueos o corte de caja diaria
- Fácil manejo de recepción (secretaria), redactar oficios, archivar documentos, realizar y contestar llamadas telefónicas
- Soporte a equipo interno de PC. Fácil manejo de software, manejo de paquete office.

**CADENA COMERCIAL OXXO BELLAVISTA,**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y CAJERA GENERAL

Diciembre 2012 a Diciembre 2013

- Atención al cliente
- Manejo de efectivo
- Cortes de caja
- Arqueos
- Depósitos bancarios
- facturación
- Inventarios en tienda
- Manejo de terminal bancaria
- Ventas.) organizar mercancía. Hacer pedidos. Checar productos físicos en bodega. Recibir proveedores y mercancía. Hacer pedidos y hacer devoluciones.

**CADENA COMERCIAL OXXO BUENAVISTA,**

ENCARGADA DE TIENDA ASISTENTE ADMINISTRATIVO

ENERO 2013 a DICIEMBRE 2014

- Atención al cliente
- Cortes de caja
- Manejo de efectivo.
- Ventas) Inventarios en tienda y bodega, hacer pedidos, recibir proveedores y mercancía, devoluciones de mercancía. Checar entradas y salidas de producto.
- Arqueos
- Manejo de personal, administración de turnos.
- Facturación
- Manejo de terminal bancaria
- Depósitos bancarios
- Archivar papelería de ventas de tienda y salida de productos.