



# JESSICA YARELI OYERVIDES CALDERÓN.

ING. EN GESTIÓN EMPRESARIAL

## EXPERIENCIA

### FEBRERO 2020-DICIEMBRE 2020

ADMINISTRATIVO • CAJA • AWY SEGUROS.

Desempeñando labores en caja, así como atención al cliente, renovación, cancelación de pólizas, administración de la cartera de clientes, contacto con las diferentes compañías, entre otras.

### ENERO 2021-MAYO 2022

VENTAS • EJECUTIVO DE VENTAS • AWY SEGUROS.

- Realizando funciones de venta de pólizas para auto, planificando estrategias para lograr aumentar los ingresos de la compañía.

- Atención al cliente, brindando apoyo a cada uno de nuestros clientes, dando seguimiento a su póliza para así brindar un excelente servicio.

- Establecer metas de venta semanal y mensual.

- Capacitación en nuevos productos

### MAYO 2022-ACTUALMENTE

ADMINISTRACION • GERENTE ADMINISTRATIVO • METALES GUERRERO'S

- Atención al cliente
- Conteo de efectivo
- Cortes de caja
- Flujo de efectivo
- Rendimiento de producción
- Supervisión de la producción
- Facturación
- Transferencias
- Control de entradas y salidas de efectivo.
- Revisión de check list y bitácoras diarias
- Pagos a proveedores
- Control de bancos
- Nominas
- RH, entrevistas, capacitación y reclutamiento de personal.

RIO PANUCO 1237 INF. IGNACIO MORONES PRIETO

LINARES N. L

821-159-31-77

Jessicaoyervides97@hotmail.com

## OBJETIVO

Mi objetivo principal es desarrollarme profesionalmente en mi sector, de modo que busco oportunidades que me permitan hacerlo, al tiempo que tratare de alinearme completamente con los objetivos de la empresa. Soy capaz de adaptarme a cualquier circunstancia y dar siempre lo mejor de mí en cualquier proyecto.

## ACERCA DE MÍ

Soy una persona proactiva, organizada y responsable con la mejor disposición para la realización de mis labores. Busco un puesto desafiante en donde pueda continuar aprendiendo y creciendo laboralmente.

## EDUCACIÓN

### PREPARATORIA #4 LINARES, N.L

- 2012-2014

BACHILLERATO GENERAL.

### INSTITUTO TECNOLOGICO DE LINARES

- 2016-2020

ING. EN GESTIÓN EMPRESARIAL (TITULO EN PROCESO)

## OTROS DATOS

- Manejo equipo de oficina.
- Office.
- Disponibilidad inmediata.