

JACQUELINE MEDINA ORENDAIN

Celular: 55 1044 4112

Correo: jacqueline.medinao@hotmail.com

Dirección: Cuautitlan Izcalli, Estado de México



Profesional con experiencia en análisis de datos, atención a clientes internos y externos gestión de talento y administración de personal. Soy una persona con alto sentido de urgencia con buenas relaciones interpersonales, busco continuar aprendiendo y desarrollándome profesionalmente.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- licenciatura en Turismo (Titulo y Cédula)
UNIVERSIDAD MEXICANA, 2007 - 2010
- Profesional Técnico Bachiller en Hospitalidad Turística
CONALEP Cuautitlán (2004 - 2007)

CURSOS

- Diplomado en Capital Humano
UNITEC Campus Atizapán (2015)

HABILIDADES

- Manejo de SAP
- Manejo de SuccessFactors
- Manejo de paquetería Microsoft Office
- Manejo de Excel intermedio
- Resolución de problemas complejos.
- Aprendizaje continuo.
- Análisis de información
- Toma de decisiones
- Inglés: Intermedio (actualmente estudiando)

EXPERIENCIA LABORAL

Febrero 2021 - Mayo 2023

Analista de Recursos Humanos | Almexa Aluminio.

Reclutamiento, selección y contratación de personal operativo y administrativo.
Gestión de Talento según desempeño y requisiciones de capacitación.
Atención al personal, resolución de problemas y conflictos.
Administración de personal, altas, bajas, actualización en SuccessFactors y reporte en sistema.
Promociones, cambios de categorías y nivelaciones; así como control, realización y seguimiento de contratos.
Expedición de cartas y constancias laborales. Control, armado de expedientes y archivos.
Terminación de contratos, solicitud y entrega de finiquitos.
Solicitud y análisis de estudios socioeconómicos.
Administración de SGMM.
Análisis y actualización de KPI's
Programación e impartición de cursos.
Atención a autoridades y auditorías internas y externas.
Aplicación y seguimiento de normas laborales, de seguridad e ISO 9001.
Organización y participación en actividades que fomentan el buen ambiente laboral.

Marzo 2020 - Febrero 2021

Recepcionista y Auxiliar de Recursos Humanos | Almexa Aluminio.

Atención a visitantes y personal interno.
Gestión y control de pago proveedores.
Atención del conmutador y administración de salas de juntas.
Gestión de solicitudes de pedido y seguimiento de ordenes de compra. Control de caja chica.
Gestión de gastos, viáticos y reembolsos en sistema SAP.
Reclutamiento y selección de personal operativo.
Impartición de cursos de inducción.
Organización y participación en actividades que fomentan el buen ambiente laboral.

Marzo 2019 - Julio 2019

Auxiliar Administrativo | Dicka Logistics

Auxiliar en el departamento de recursos humanos.
Control, análisis y envío de incidencias del personal semanal y quincenal.
Administración de personal outsourcing y planta. Asignación y control de equipo EPP.
Coordinación de servicios de proveedores y requisiciones necesarios para el CEDIS.
Atención de visitantes y personal interno.

Junio 2018 - Noviembre 2018

Cajero Bancario | Banco Mercantil del Norte

Atención y servicio al cliente realizando operaciones bancarias.
Orientación y operación de servios bancarios.
Manejo de efectivo y documentos comerciales bancarios.
Control de fondo de operación y arqueos.
Prospección de ventas de productos bancarios.

Abril 2016 - Junio 2018

Ejecutivo de Calidad en el Servicio | Banco Mercantil del Norte

Recepción, atención y orientación al cliente.
Orientación y operación de servios bancarios.
Levar acabo los protocolos te contingencia en caso de presentarse alguna falla en los sistemas de atención de la sucursal. Realizar los reportes de los mismos.
Apoyo en la realizacion de operaciones bancarias.
Apoyo administrativo.

Mayo 2012 - Diciembre 2015

Encargada de Sucursal | Prendamex y Súper de Prestamos

Manejo y capacitación de personal.
Control de valores, bóveda, fondo de operación y caja chica.
Elaboración de controles y resortes administrativos y operativos.
Valuación de metales y artículos diversos.
Venta de artículos varios.
Atención a clientes y autoridades.

Enero 2012 - Mayo 2012

Recepcionista y Auxiliar administrativo | Asesores y Soluciones

Recepción de visitantes y manejo de conmutador.
Coordinacion de juntas.
Manejo de agenda de dirección.
Reservación de vuelos, hospedajes y otros servicios.
Comprobación y reembolsos de gastos.