

Montserrat León Salas

Licenciada en Comunicación.

Habilidades

- Conocimiento en Acero.
- Interpretación de certificados de calidad.
- Ventas.
- Diseño de Estrategias de Comunicación.
- Diseño de Manuales de Capacitación.
- Capacitación.
- Recursos Humanos.
- Paquetería Office (Excel intermedio).
- Facturación.
- Inventarios.
- Logística.

Idiomas

Inglés:

Básico

Portugués:

Intermedio

20-Junio-1992

Contacto



5586994586



lmonse427@gmail.com



Cerrada Buenos Aires s/n.
Santa María Caliacac,
Teoloyucan. Edo. de Méx.

Más información

Me considero una persona con facilidad de conocimiento y adaptación a los entornos, capaz de tomar decisiones bajo presión y aportar al lugar donde me desarrollo.

Experiencia laboral

Construperfiles y Aceros Tultitlán. / Febrero 2022 - A la fecha.

Auxiliar de compras.

- Cotización de materiales.
- Elaboración y seguimiento de Órdenes de compra.
- Organización de Archivo y envío de Certificados de Calidad.
- Atención a proveedores.
- Ingreso de pedidos en las plataformas de los diversos proveedores.
- Trabajo directo con el Gerente de Sucursal y el Director Gral.

Instituto Nacional Electoral. / Febrero - Junio 2021.

Capacitador Asistente Electoral.

- Capacitación de Funcionarios de Casilla.
- Asistencia al área de Organización Electoral.
- Organización de Archivo.

Farmacias Homeopáticas "La Salud". / Octubre 2018 - Julio 2020.

Secretaría de Gerencia.

- Organización de Archivo.
- Capacitación de personal.
- Elaboración de Manuales.
- Asistencia al área de Gerencia.

Datos académicos

Universidad Nacional Autónoma de México.

Licenciatura en Comunicación. / Agosto 2010 - Diciembre 2014.

Universidad Nacional Autónoma de México.

Diplomado en Comunicación Estratégica Política y Social. / Marzo 2021 - Enero 2022