

Datos personales:

Jessica Lizeth Natividad Martínez

Edad: 27 años

Sexo: Femenino

Profesión: Licenciatura en Mercadotecnia

Domicilio: [REDACTED]

Celular: [REDACTED]

Email: jessnatividad89@hotmail.com

Objetivo:

Pertenecer a una empresa en la cual tenga la oportunidad de desarrollarme profesionalmente mediante la aplicación de conocimientos y habilidades en la materia a beneficio de mi empleador donde se logre un crecimiento empresarial y llegar a la excelencia en el ramo.

Escolaridad:

Maestría: Universidad Autónoma de Ciudad Juárez. Maestría en Administración. Trunca (2012 – 2014).

Licenciatura: Universidad TecMilenio. Licenciatura en mercadotecnia (2008 – 2011).

Preparatoria: Escuela Preparatoria el Chamizal. Bachillerato Físico Matemático (2004 – 2007).

Cursos:

Quick Learning. Intensivo de Ingles (2010).

Conocimientos y habilidades:

Habilidades administrativas

Conocimientos de paquetes computacionales.

Manejo y revisión de procesos.

Desarrollo Organizacional.

Desarrollo de proyectos orientado a resultados.

Pro activismo

Actitud servicial.

Habilidad de liderazgo.

Comunicación verbal y escrita.

Capacidad de trabajar bajo presión, de forma independiente o siendo miembro de un equipo.

Experiencia Laboral

Sistema de Urbanización Municipal Adicional.

Analista de cobranza (2010 – 2013)

Actividades:

Atención a clientes.

Manejo de archivo.

Manejo y análisis de la cartera vencida del organismo.

Impresión de requerimientos.

Sistema de Urbanización Municipal Adicional.

Jefa de Cobranza (2013 – 2016)

Actividades:

- Atención a clientes.
- Manejo de archivo.
- Análisis de la cartera vencida del organismo.
- Generar reportes acerca del cobro, comportamiento de cartera, movimiento monetario de la cartera vencida, comportamiento del cliente, comportamiento de notificadores, etc.
- Generar y ser responsable de proyectos de cobranza.
- Normalización y aplicación de métodos de cobranza.
- Impresión de requerimientos.
- Manejo y supervisión de personal.
- Garantizar la operación eficiente.
- Soporte telefónico a notificadores y clientes.
- Revisión y aprobar solicitudes de convenios y prorrogas.
- Modificación de datos en sistema.
- Seguimiento y mantenimiento actualizado de las bases de datos que maneja el organismo.

- DASIPA: Comercializadora de frijol del Norte
Jefa de operaciones (2016)

Actividades:

- Realizar facturas, contra recibos, etc.
- Realizar pedidos
- Consultas telefónicas
- Cotizaciones
- Manejo de personal
- Atención al cliente
- Elaboración de reportes

- Pig Timbones Cocina Urbana
Publicidad y Ventas (2017)

Actividades:

Publicidad en redes sociales

Publicidad Below the line zona centro

Publicidad a través de correos electrónicos

Seguimiento a publicidad emitida

Consultas telefónicas

Realizar pedidos

Cotizaciones

Atención al cliente (dentro y fuera local).