

# GERALDIN MUÑOZ HERRERA

LIC. EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



[Redacted email address]



[Redacted phone number]



[Redacted address]

## ACERCA DE MI

Dentro de las actividades laborales que he realizado me he destacado por mi excelente actitud de servicio y capacidad de aprendizaje rápido.

Estoy en busca de una oportunidad laboral con la que pueda seguir desarrollando mi carrera. Me considero una persona con capacidad de aprendizaje, eficiente, mentalidad orientada a la calidad y el servicio.

## HABILIDADES

- Trabajo en equipo
- Desarrollo de tareas simultáneas
- Facilidad verbal y escrita
- Organizada
- Persistente
- Creativa
- Responsable
- Comprometida
- Inglés intermedio con certificación TOEIC
- Curso de Excel nivel intermedio

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

2019-2021

SECAMPO GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS

- Auxiliar Administrativo de Recursos Humanos
- Plantilla de 411 empleados
- Responsable de la elaboración, digitalización y archivo de expedientes personales que laboran en la organización.
- Responsable de gestión de recursos humanos de empleados de la empresa, vacaciones, checadors, incidencias, etc.
- Elaboración de organigramas, archivo de concentración documental
- Evaluaciones al desempeño a todo el personal de manera periódica, plantillas de personal
- Coordinación de cursos de capacitación, respuesta a solicitudes de transparencia y auditorías
- Manejo del Sistema Integral de RH.

2016-2018

H. AYUNTAMIENTO DE FRESNILLO ZACATECAS

- Colaboradora en el Departamento de Desarrollo Social en el área de los Centros de Desarrollo Comunitario en particular en el Centro de Desarrollo Humano Fresnillo de octubre de 2016 a octubre de 2017 a partir de esta fecha y hasta el 15 de octubre de 2018 en el Centro de Desarrollo Comunitario El Vergel
- Distribución de mejoramientos a la vivienda, llenado de CUIS (estudio socioeconómico)
- Programación de cursos
- Reclutamiento y selección del personal a cargo de los cursos impartidos en el centro, así como de la organización
- Dirección y control del área administrativa con un total de 10 a 15 personas a mi cargo desarrollando un ambiente de trabajo sano, de respeto y compromiso hacia nuestra labor como servidores públicos.

2012- 2013

SEPLADER GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS

- Elaborando expedientes propios del departamento
- Como microcréditos y mejoramiento a la vivienda, así como en la elaboración y distribución de paquetes de uniformes escolares otorgados por el programa SUMAR a todo el municipio de Fresnillo.

### Trabajos anteriores:

2007- 2010

Escuela Telesecundaria Lázaro Cárdenas  
Asistente Administrativo

2006- 2007: Guardería Infantil Rosa y Plata de Rotary

Asistente educativo

## REF. LABORALES

Lic. Cesar Bonilla Badillo  
Director de Desarrollo Social H.  
Ayuntamiento de Fresnillo Zac.  
(493)9597149

L.C. María Guadalupe Márquez Becerra  
Jefa del Departamento de RH SECAMPO  
(473)9854210 ext. 3065 (492)1281396

## EDUCACION

- 2013- 2015 UNID Sede Fresnillo
- Grado de Licenciatura en Administración de Empresas
- 2007- 2010 UAF
- Licenciado en Administración de Recursos Humanos (trunco)
- 2003- 2006 UAF
- Certificado en Bachillerato General

## REF. PERSONALES

C. Arturo Luna Rivera  
LUHESA  
(493)9320097

Mtro. José Raúl Castillo Zapata  
Dirigente SITTEZ 2007-2010  
(493)8788486 (492)1341149