

CURIICULO VITAE

NOMBRE DEL SERVIDORA PUBLICA: ELIZET CONTRERAS PÉREZ

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: ENCARGADO DE VIVERO MUNICIPAL

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: DEPARTAMENTO DE ECOLOGÍA

TIPO DE TRABAJADOR: DE CONFIANZA

SANCIONES ADMINISTRATIVAS DEFINITIVAS APLICADAS:

NO PRESENTA

DIRECCIÓN DE LA OFICINAS: CAMINO AL AGUACATE FRENTE AL PATIO DE
TRANSPORTES RÍOS

NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS: ING. INNOVACIÓN AGRÍCOLA SUSTENTABLE

EXPERIENCIA LABORAL:

Promotor de ventas (semilla de maíz) Sabería Híbridos, Tamazula de Gordiano, Jalisco (2023/09 – 2024/06)

- Realización de demostraciones del funcionamiento de los productos al público. Cumplimiento del objetivo de ventas mensuales asignado por la empresa.
- Atención e información al cliente sobre los productos comercializados.
- Identificación de las ventajas de cada producto para destacarlas ante los posibles clientes.
- Realización de inventarios de productos y existencias, solicitando el reabastecimiento.
- Control de los precios y la correcta codificación de los productos según la promoción vigente.
- Organización de los productos promocionados y mantenimiento de los exhibidores abastecidos.

- Recomendación de los productos más adecuados de acuerdo a las necesidades de los clientes.
- Tramitación de los pedidos y gestión de las entregas a los clientes.
- Uso responsable de los materiales de promoción recibidos por parte de la empresa.
- Distribución de muestras de productos, catálogos y material publicitario.
- Asesoramiento a los clientes, persuasión, manejo de objeciones y cierre de ventas.
- Procesamiento de la venta de productos, cuando corresponda.
- Promoción, rotación y comercialización de los productos de la empresa en los puntos de venta.
- Realización de presentaciones y demostraciones de productos. Orientación al cliente en la compra efectiva de los productos

Encargada de cooperativa escolar Primaria José María Morelos y Pavón, Morelos, Tamazula de Gordiano, Jalisco (2023/09 – 2024/06)

- Preparación de alimentos saludables e inocuos.
- Mantenimiento del área de trabajo limpia y presentable.
- Cuidado y mantenimiento de equipos de trabajo proporcionados por la institución.
- Creación de menú de forma mensual.
- Adaptación de precios de los alimentos a las necesidades del cliente.
- Encargada de compras y materia prima para la preparación de alimentos organización y manejo de inventario de productos.
- Manejo de personal.
- Organización y manejo de recursos económicos.
- Supervisión del orden, la limpieza y el buen estado de las instalaciones.
- Solución de incidencias e inconvenientes, y apoyo a todas las áreas.
- Programación de horarios, turnos y cargas de trabajo del personal.
- Atención cordial a clientes, garantizando su satisfacción y su consecuente fidelización.
- Control de la efectiva disponibilidad de recursos para el normal desempeño de las tareas.
- Fomento del buen clima laboral entre el personal a cargo, cumpliendo la cultura de la empresa. Dirección y administración general del área.
- Planificación y asignación de tareas al personal a cargo.
- Control del correcto uso de materiales y equipos para el desarrollo de las tareas.

Prácticas Profesionales en Vivero Municipal de Tamazula (2022/07 – 2023/02)

- Las actividades desarrolladas fueron: limpieza general del vivero (retiro de maleza, bolsas con árboles secos, acondicionamiento de terreno), acomodo y ordenamiento de los árboles del vivero.

- Inventario de existencias y bajas. Germinación y trasplante.
- Preparación de composta para realizar el trasplante. riego, retiro de maleza de los árboles y poda de material seco entro otras actividades

Promotor de ventas EasyNet internet en casa, Loc. Los Rucios, Tamazula de Gordiano, Jalisco (2021/12 – 2023/12)

- Promoción de la empresa.
- Convencimiento y atracción de nuevos clientes.
- Dar información detallada al cliente.
- Abordaje del público en el punto de venta presentándole el producto promovido.
- Fomento del interés hacia los productos para la captación de nuevos clientes.
- Mantenimiento del orden y la buena imagen del punto de venta asignado.
- Recomendación de los productos más adecuados de acuerdo a las necesidades de los clientes.
- Asesoramiento a los clientes, persuasión, manejo de objeciones y cierre de ventas.
- Cumplimiento del objetivo de ventas mensuales asignado por la empresa.
- Atención e información al cliente sobre los productos comercializados.
- Orientación al cliente en la compra efectiva de los productos.
- Mantenimiento de una buena presencia y una actitud cordial hacia el público en todo momento.
- Procesamiento de la venta de productos, cuando corresponda.

Educador Comunitario (EC) Educadora CONAFE, Loc. Los Rucios, Tamazula de Gordiano, Jalisco (2021/10 – 2023/07)

- Mi labor principal es lograr el aprendizaje de los alumnos, buscando varias estrategias para conseguir que todos y cada uno de mis alumnos, alcancen un aprendizaje significativo explotando sus diferentes formas de aprender.
- Apoyo a los padres de familia en el llenado de documentación para poder aplicar a los diferentes recursos que brinda el gobierno local, del estado y Federal.
- Identificación y abordaje de las necesidades educativas especiales de los estudiantes.
- Desarrollo de actividades conforme a las pautas didácticas acordadas. Mantenimiento de un ambiente de aprendizaje seguro, ordenado y de respeto en el aula.
- Creación de actividades para fomentar la participación de los alumnos y profesores. Orientación académica a los estudiantes y seguimiento de su evolución y aprendizaje.
- Registro de datos y actividades ejecutadas y preparación de informes de progreso académico.

- Preparación de recursos y materiales didácticos en soporte convencional y digital. Propuesta e implementación de mejoras en el proceso de enseñanza.
- Planificación de las intervenciones educativas y coordinación con el resto de profesionales involucrados.
- Impartición de clases y tutorías a estudiantes de diversas edades y niveles.
- Programación de tutorías para dar una ayuda adicional a los estudiantes.
- Desarrollo de métodos de enseñanza innovadores para optimizar los procesos de aprendizaje.
- Planificación de estrategias educativas para ayudar a los estudiantes a mejorar sus habilidades.
- Evaluación del proceso de aprendizaje de los estudiantes. Preparación de actividades didácticas adaptadas al tipo y la edad del alumnado.
- Documentación del progreso y comportamiento de los alumnos, detallando los problemas y logros alcanzados.
- Uso de material digital para motivar a los estudiantes en las clases.
- Reuniones con padres y madres para informar sobre el progreso del estudiante y su comportamiento en clase.
- Creación de unidades didácticas adaptadas a los niveles académicos de los alumnos.
- Establecimiento de buenas relaciones con los estudiantes y sus familias para aumentar el éxito académico.

Atención a clientes Auxiliar general Soriana, Tecomán, Colima Atención a clientes en general. (2020/05 - 2020/09)

- Cambio y devolución de productos.
- Pago de remesas.
- Inscripción de nuevos clientes para tarjeta de puntos.
- Etiquetado de prendas de ropa y colocar bandas de seguridad a productos susceptibles a robo.
- Impresión de propaganda y promociones.
- Cuidado de paquetería Recolección de los residuos de las áreas asignadas.
- Acomodo y traslado de mercancía en anaqueles del almacén.
- Verificación del estado de los productos y segregación de mercancía.
- Preparación y embalaje de los productos, revisando que todos que estén en buen estado.
- Correcto uso de los equipos y herramientas asignados para el trabajo.
- Atención al cliente en la línea de servicio asignada.
- Apoyo en las tareas especiales delegadas por el supervisor.
- Surtido de los pedidos de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- Cumplimiento estricto de las instrucciones recibidas.
- Orden de los equipos, las herramientas y las áreas de trabajo.
- Montaje y desmontaje de estructuras y equipos.

- Coordinación de actividades diarias.
- Mantenimiento y limpieza habitual de las áreas de trabajo y de las zonas comunes.
- Reporte al superior de las tareas realizadas en la jornada de trabajo.
- Labores de apoyo a las diferentes áreas y departamentos de la compañía.

Auxiliar de recepcionista Jardín de niños José Rosas Moreno, Zapotlán el Grande, Jalisco (2015/08 – 2018/06)

- Educación Organización de biblioteca.
- Manejo y almacenamiento de expedientes de alumnos.
- administración de recursos económicos.
- Control de entrada y salida de personal.
- Mantenimiento de una buena presencia y una actitud cordial hacia el público en todo momento.
- Mantenimiento del orden y la buena imagen del área de trabajo.



ELIZET CONTRERAS PÉREZ