

**INGENIERA INDUSTRIAL**

Nidia Evelisa Alvarado Acosta

Edad: 38 Años

Casada

Domicilio:Privada Rogelio Torres #1725

Fraccionamiento Privada de Cumbres

Cel. 639 122-77-20

Correo electrónico: nidia\_evelisa@hotmail.com

Cedula profesional: 7086139

**ESTUDIOS**

**INSTITUTO TECNOLOGICO DE DELICIAS**

**ACREDITACION EN EL PERIODO 2003 AL 2008**

**EXPERIENCIA LABORAL**

***Alimentos Concentrados de Delicias S.A. de C.V.***

Agosto 2019- Actualidad

Cargo desempeñado: Supervisor de venta de químicos

Jefe inmediato: Guillermo Antillon Acosta

Actividades realizadas: • Venta y atencion a cartera de clientes (socios)

• Apertura de cuentas nuevas • Supervisión de personal

• Compras, cotizaciones, recibo de pedidos actividades

administrativas

***Nueces Fink S.A. de C.V.***

Octubre 2017- Mayo del 2018

Cargo desempeñado: Supervisora de logística

Jefe inmediato: Roberto Renato Gardea Ruiz

Teléfono: (639) 472-22-02

Tareas realizadas: • Encargada de exportación e importación de nuez

• Elaboración de facturas y/o documentación para trámite en aduana.

• Seguimiento a camiones en ruta

• Apoyo en tareas administrativas, compras, cotizaciones, archivo,

registros.

***Muebles Chideli (José Compean Fernández)***

Febrero del 2012 Abril del 2017

Cargo desempeñado: Supervisora de Almacén

Jefe inmediato: Lic. Ana Lilia Ornelas Rodríguez

Teléfono: (639) 467-50-50

Tareas realizadas: • Supervisora del área de almacén (logística y embarques)

• Control de calidad en el área de producto terminado.

• Elaboración de reportes

• Facturación y atención al cliente (elaboración de notas de crédito)

• Trato con proveedores

***Hidropónicos Especializados de Chihuahua S.A de C.V.***

Junio del 2010 – Octubre del 2011

Cargo desempeñado: Auxiliar Administrativo

Jefe inmediato: C.P. Saúl Zavaleta Martínez

Teléfono: (553) 7277788

Tareas realizadas: • Supervisión de personal, manejo y captura de datos

• Procedimientos de exportación.

• Elaboración de nóminas, pago para trabajadores, depósitos bancarios

• Movimientos de IMSS, SUA, IDSE

***Maquilas Textiles Carnero S.A. DE C.V.***

Mayo del 2009- Abril 2010

Cargo desempeñado: Auxiliar Administrativo

Tareas realizadas: • Facturación de ventas, registro de nominas

• Elaboración y archivo de expedientes del personal

• Manejo de caja chica

***Recaudación de rentas en Delicias, Chih.***

Septiembre del 2008-Febrero del 2009

Cargo desempeñado: Auxiliar Administrativo

Tareas realizadas: • Atención al contribuyente, coordinación del cambio de placas

vehiculares, inspección de requisitos, manejo de efectivo

***Estacionometros de Delicias***

Mayo del 2001- Junio del 2002

Cargo desempeñado: Auxiliar Administrativo

Tareas realizadas: • Captura de infracciones en la base de datos.

• Comunicación constante con inspectores de zona.

• Archivo y registro de infracciones

**HABILIDADES**

\* Habilidad de liderazgo

\* Trabajo en equipo

\* Responsable y organizada.

\* Manejo de montacargas

\* Manejo de gato hidráulico

**FORMACION ADICIONAL**

Protección Civil delegación Delicias (Director Patricio Barrera)

Instructor: José Mendoza

• Curso primeros Auxilios (constancia)

•Curso búsqueda y rescate (constancia)

• Curso comunicación (constancia)

• Curso combate e incendio (constancia)

• Curso rutas de evacuación (constancia)