

**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)