

Tarjeta de presentación

Parte delantera de la tarjeta

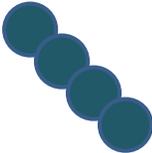


Mayra Lizbeth Pérez Pérez
Auxiliar de Recursos Humanos



Facebook: Lizbeth Perez
maylizperezperez98@gmail.com
9621157953

Barrió San Antonio, Av central #550
Calle 5 de Mayo, Barrio el Pedregal #335



***Trabaja con nosotros,
Ven y vive la experiencia***

Tenemos Beneficios Para
Nuestros Empleados.

Parte trasera de la tarjeta



Mayra Lizbeth Pérez Pérez

Resumen profesional

Estudiante de la Licenciatura en administración de empresas, con experiencia en administración educativa y habilidades sociales. Con cualidades comunicativas y habilidades de atención al personal. Desea acceder a un puesto de auxiliar de Recursos Humanos que le plantee desafíos.

Historial Laboral

Académica de acompañamiento 11/2016- Actual
Consejo Nacional de Fomento Educativo -Motozintla de Mendoza, Chiapas

- Experiencias en administración de servicios escolares.
- Experiencia de trabajo en clase con niños de preescolar.
- Experiencia de trabajo en grupo con niños, adolescentes y padres de familia, transmitiendo conocimientos de manera lúdica.
- Prácticas de habilidades artísticas
- Seguimiento a proyectos comunitarios de desarrollo social para la mejora de comunidades.
- Experiencias pedagógicas y emocionales con alumnos de 12 a 15 años.
- Experiencia de trabajo con jóvenes de 16 a 29 años.
- Experiencia en uso de las plataformas digitales, GSuite.
- Formaciones tutoras en administración escolar proporcionada por la organización.
- Experiencia de trabajo con padres de familia por medio de talleres.
- Experiencia en contraloría social.
- Experiencia de trabajo en equipo.

Preparatoria "El Mariscal"

Servicio social en el área de Servicios escolares.07/2015-07/2016

- Atención a los usuarios, dando instrucciones claras para resolver sus posibles dudas.
 - Capaz de seguir las instrucciones del departamento de control escolar para realizar tareas de instalación y mantenimiento.
 - Uso de las plataformas de control escolar
 - Recepción de documentos oficiales.
 - Organización de datos.
 - Recepción de pagos semestrales.
-
-

Formación

Técnico en Ofimática, 2016
CBTIS 243 - Barrio San Miguel

Cursando el octavo cuatrimestre de la Licenciatura en administración de empresas: ciencias económicas administrativas, 2021

Universidad del sureste - Barrio las limas, frontera Comalapa Chiapas.

Contacto

Dirección: 5 de Mayo, Barrio El Pedregal, Motozintla de Mendoza, Chiapas.

Teléfono: 9621157953

Email: maylizperezperez98@gmail.com

Aptitudes:

- Liderazgo
 - Trabajo en equipo
 - Empatía
 - Experiencia en el sector de los servicios.
 - Habilidades sociales destinadas a ofrecer un servicio de atención al cliente excelente.
 - Hablar en público.
 - Cualidades comunicativas.
 - Habilidades Artísticas.
 - Motivadora.
 - Fomento de la convivencia.
 - Habilidades deportivas.
 - Ser Carismática.
 - Resolución de problemas.
 - Creatividad.
 - Auto control.
 - Mejoramiento.
 - Establecimiento de metas.
-

Éxitos profesionales

Experiencias sociales
Ascensión de puestos de trabajo

Aportación Personal:

En lo personal la elaboración de esta actividad, fue de mucho beneficio porque hemos puesto en práctica lo que hemos aprendido acerca de este tema, es de gran interés la elaboración de nuestra tarjeta de presentación y el curriculum vitae que son los estereotipos profesionales de gran importancia que hemos de utilizar en el transcurso de nuestra vida profesional, me siento satisfecha del trabajo sin embargo, necesito mejorar algunos aspectos en la elaboración de estos mismos, de ante mano muchas gracias por la práctica Lic. Raquel Vázquez.