
Lic. Diana Laura Hermosillo Rodríguez

Tel. 618-33-44 (casa) Cel. 656-315-04-05

Correo electrónico: hermosillo.23@hotmail.com

Nacionalidad: Mexicana.

Edad: 30 años

Fecha y lugar de nacimiento: 4 de Junio de 1989, Ciudad Juárez, Chihuahua, México.

Estatura: 1.55 mts.

Objetivo y carta de motivos

El ánimo personal de cambiar de lugar de trabajo y de giro, viene dado por que busco emplearme en un lugar que brinde más y mejores áreas de desarrollo, tanto profesional, como personal. Me considero una persona comprometida consigo misma en la mejora continua de todos sus aspectos, y en correspondencia con ello, deseo trabajar en donde pueda satisfacer este compromiso, así como reafirmar mis habilidades ya adquiridas, además del desarrollo de unas nuevas, para que al prosperar integralmente como individuo, contribuya al buen crecimiento de la institución.

Compañía: Instituto Tecnológico de Ciudad Juárez agosto 2016

Puesto: Docente.

Tareas: Impartición de las materias:

Administración de Proyectos

Software de aplicación Ejecutivo

Fundamentos de Investigación

Experiencia Laboral

Compañía: El Colegio de Chihuahua marzo 2011 a fecha actual

Puesto: Departamento de Recursos Humanos y Tesorería.

Telefonos: 639-03-97 y 98

Tareas: Elaboración de pólizas de egresos.
 Conciliaciones Bancarias.
 Realización de Nómina, Pago de Infonavit, Impuestos.
 Control de pagos de Alumnos
 Control Escolar.
 Realización de Contratos al personal.
 Realización de Cheques.
 Viáticos
 Supervisión de cuentas por cobrar
 Supervisión de cuentas por Pagar.
 Facturación
 Caja Chica

Taller de Ética

Creadora y Directora del Seminario de Desarrollo Empresarial de El Colegio de Chihuahua; Dirigido a empresarios PyMES y estudiantes.

Ponente: Recursos Humanos

Compañía: ROTO Cristales y Partes SA. De CV Mayo 2010 a Marzo 2011

Puesto: **Oficinista**

Tareas: Servicio al Cliente.
 Auxiliar administrativo.
 Atención a llamadas telefónicas.

Compañía: LUMIHER Comunicaciones S.A. de C. V. Enero 2008 a Mayo 2010

Puesto: **Auxiliar Administrativo**

Tareas: Encargada de la Facturación de cuentas de origen nacional
 Administración de otorgación de comisiones.
 Supervisión de Ventas de origen nacional para la elaboración del reporte mensual.
 Supervisión de cuentas por cobrar para elaborar controles de crédito
 Viáticos.

Compañía: Datamark de México
Puesto: Capturista de datos
Tareas: Captura y procesamiento de datos.

Junio 07 a Agosto 07

Estudios

Universidad Autónoma de Chihuahua

Maestría en Administración

Enero 2015 – Septiembre 2017

Instituto Tecnológico de Cd. Juárez

Agosto 2008 – Junio 2013

Carrera: Licenciatura en Administración (Con Titulación automática)

Especialidad: Mercadotecnia.

Instituto Tecnológico de Cd. Juárez

Agosto 2007 a Diciembre de 2007

Carrera: Ingeniería en Sistemas Computacionales

Colegio de Bachilleres Plantel #5

Agosto de 2004 a Junio de 2007

Especialidad: Administración de la micro y mediana empresas.

Información adicional.

Dominio de Microsoft Office Suite (Word, Excel, Access, Power Point)

Paquetería Office

Experiencia en AdminPAQ, ContPAQ, ContPAQ Factura Electrónica, Microsoft Office.

Sistema TRES, SUA y Conocimiento del idioma inglés.