



## CONTACTO



ma.castillo3@hotmail.com

## RESUMEN PROFESIONAL

Soy una persona que se a dedicado gran parte a trabajar en el ámbito administrativo en áreas de Recursos Humanos, me gusta la igualdad y el buen trato para mis compañeros, apoyarlos a lograr sus metas, comprometida con los procedimientos que tengo que desempeñar.

# MA.MAGDALENA CASTILLO MENDOZA



## FORMACIÓN

**LICENCIADA EN ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS**  
**UNIVERSIDAD TECNOLOGICA LATINOAMERICANA UTEL - MEXICO, D.F.,**



## HISTORIAL LABORAL

**Auxiliar Administrativo** H. Ayuntamiento - Tamasopo, Tamasopo, San Luis Potosí  
01/2023

- Realización de tareas administrativas cotidianas y de la gestión de capital humano
- Seguimiento de las incidencias emitidas y recibidas.
- A cargo de mantener registros sobre entradas y salidas del personal
- Capacitación y adiestramiento al personal para un mejor desempeño
  
- Revisión del personal



## APTITUDES

Trabajo en quipo  
Autonomía  
Organización  
Multidisciplinaria  
Disponibilidad