



ERICKA FRIAS AMADOR

“COORDINADORA DE VINCULACION COMUNITARIA”



LABORAR CON RESPONSABILIDAD, HONESTIDAD, PROFESIONALISMO Y ESPIRITU DE EQUIPO CON EL OBJETIVO DE OBTENER LOS MEJORES RESULTADOS

HABILIDADES E IDIOMAS

- Manejo del estrés
- Solución de problemas
- Trabajo en equipo

Español 

Software : Excel, Word, PowerPoint, Outlook.

EDUCACIÓN

2018 - 2021
Mexicali, México

PASANTE CONTADOR PUBLICO CEU
Universidad 16 de Septiembre

1995 - 1999
Mexicali, México

LICENCIATURA EN ADMINISTRACION PÚBLICA Y CIENCIAS POLITICAS
Universidad Autónoma de Baja California

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Ene 2021 – Sept 2021
Mexicali, México

PROFRON INDUSTRIAL
Auxiliar en Devolución de Impuestos

- Conciliaciones bancarias, verificación de registros bancarios
- Verificación de pólizas de compras
- Pólizas de gastos
- Pólizas de egresos
- Verificación de información del auxiliar de movimientos de impuestos del Compact
- Verificación de los paquetes para la devolución de impuestos con marcación establecida por el SAT
- Formatos obligatorios para devolución de impuestos en Excel.

2018 – 2020
Mexicali, México

NEGOCIO FAMILIAR
Facturación en Sistema ASPEL

2014 – 2016
Mexicali, México

MESQUITA MAQUILADORA
Gerente de Recursos Humanos

- Reclutamiento del personal idóneo para algunos cargos dentro de la empresa, entrevistas, captación de personal en campo de operadores, volanteo, ferias del empleo.
- Implementaciones de programas de mejora para la estabilidad de personal.
- Presentar informes gráficos y estadísticos a gerencia general relacionados con las diversas tareas del departamento, tales como captación de personal, altas y bajas, reportes de incidencias.
- Análisis para la renovación de descripción de puestos y salarios del personal.
- Dar solución a problemas empresa /empleado.

2010 – 2013
Mexicali, México

COORDINADORA DE VINCULACION COMUNITARIA
XX Ayuntamiento de Mexicali

- Canalizar peticiones de los ciudadanos que se presentaran en la Secretaría del Ayuntamiento o directamente en la coordinación.
- Atención a los grupos sociales a las peticiones que presentan en la dependencia además de dar a conocer a través de informes de medios de comunicación sobre los acontecimientos de mayor impacto en el municipio.
- Fungir como enlace de Secretaría para las actividades y peticiones presentadas ante la unidad Municipal de Acceso a la Información.
- Enlace de Secretaría ante programas de atención de peticiones
- Actividades administrativas y de más que encomendara el subdirector de gobierno.

2010
Mexicali, México

SEDESOL OPORTUNIDADES
Auxiliar Administrativo

- Encargado del análisis de las compras para el programa oportunidades
- Llevando a cabo análisis de por lo menos tres empresas, para realización de compras, además de la verificación de los procedimientos de licitaciones y actividades administrativas tales como contestación de oficios, controles de gasolina, listado de asistencia entre otros.