

CURRICULUM VITAE

MARÍA DEL CARMEN URBAN CORREA

PERFIL PROFESIONAL:

Pasante de la Licenciatura en Administración Centro Universitario Leona Vicario.

Especializada en Administración de Recursos Humanos, Ventas, atención a grupos sociales, con estudios de planeación y consulta ciudadana, información y actualización para atención de población en situación vulnerable.

Con estudios en Planeación estratégica para la integración de planes de desarrollo municipal y de reingeniería de procesos en la prestación de servicios públicos municipales.

Experiencia en áreas de gestión social, atención a grupos vulnerables, administración de empresas y recursos humanos.

OBJETIVO:

Aplicar y compartir mis conocimientos y experiencia en la dirección de grupos de trabajo, asesorar a mandos de dirección de las instituciones públicas a fin de brindar una adecuada atención a la ciudadanía, conciliar intereses y encaminar las acciones del equipo de trabajo al cumplimiento de la misión y visión institucionales.

Aplicar mi creatividad e innovación detectando problemas y proponiendo soluciones concretas, emprender nuevos proyectos en beneficio de la comunidad.

SUMARIO DE HABILIDADES:

Facilidad en la dirección de grupos de trabajo, dominio en exposición de temas en público, liderazgo, experiencia en la administración municipal, capaz de tomar decisiones asertivas, determinar y establecer prioridades efectivas para el logro de metas de corto, mediano y largo plazo, habilidad en la solución de problemáticas planteadas por los integrantes de los grupos de trabajo en los que participo.

EXPERIENCIA LABORAL:

MANUFACTURAS QUEZHER, S.A DE R.L. Y EMPAQUES CELULOSICOS, S.A. DE C.V.

Enero 2010 a la fecha, Responsable de la Administración y funcionamiento de las dos empresas, desempeñando funciones de dirección de recursos humanos, administración empresarial, control y supervisión de ingresos y gastos, así como establecimiento, implementación y seguimiento de metas y objetivos a corto y mediano plazo para el buen funcionamiento de las empresas.

DISTRIBUIDORA FERRETERA TULTITLÁN

De agosto 2009 a febrero 2011, Directora General, funciones de administración de la empresa, control, verificación de ventas y cuentas por cobrar; establecimiento, implementación y seguimiento de metas y objetivos a corto y mediano plazo para el buen funcionamiento de la empresa.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA TULTITLÁN

De agosto de 2006 a mayo 2009, Directora General y Secretaria de la Junta de Gobierno, responsable de la dirección, control y buen funcionamiento de la institución, tanto en materia de servicio a la ciudadanía como en temas administrativos y fiscales como la revisión de la cuenta pública, planeación, desarrollo y elaboración de documentos de las juntas de gobierno.

Referencias disponibles a solicitud