

JUAN LEONARDO ZAMORA MATA

CURRICULUM VITAE

OBJETIVOS PROFESIONALES

Ser un profesionista con la capacidad suficiente para aportar elementos valiosos en el desarrollo de la organización y, de esa forma, crecer junto con ella. Ser ejemplo para otros compañeros y desempeñarme adecuadamente y con actitud positiva en mi trabajo.

APTITUDES

Responsable, honesto, dinámico, leal, servicial, tolerante, sociable, capacidad de negociación, facilidad de adaptación y aprendizaje, creativo, dinámico, seguro, trabajo bajo presión, tolerante a la frustración.

DATOS PERSONALES

Fecha de Nacimiento: 24 de Junio de 1983
Estado Civil: Soltero

Celular: 044 811 035 9801
E-mail: leo.zamora.mata83@gmail.com
Auto Propio.

DATOS ACADEMICOS

Licenciatura en Ciencias Jurídicas
Universidad Ateneo de Monterrey
Carrera Terminada (2004 – 2007)

Preparatoria: Colegio Universitario Ateneo (2001 – 2004)

Técnica: Instituto Datamex del Norte Programador Analista (1998-1999)

Secundaria Colegio Francisco G. Sada (1995 – 1998)

Primaria: Colegio La Salle (1989-1995)

EXPERIENCIA LABORAL

Secretaria de Desarrollo Humano Dirección de Fomento Económico (16 de Junio de 2018)

Dirección de Fomento Económico
Coordinador Cluster

- + Coordinar Reclutamiento y atención a Ciudadanas interesadas en tomar clases en cursos Belleza y Textil Corte y Confección Gastronomía
- +Atención a clientes y proveedores
- +Crear Base de Datos y archivo general
- *Planeación y logística de eventos

En los Cluster se consideran incubadoras de negocios donde se capacitan a ciudadanos en la materias de Belleza y Textil para que obtenga una remuneración económica desde casa y fomentar el autoempleo

En esta coordinación realizamos el reclutamiento de las ciudadanas con atención especializada pusimos en práctica el trato a clientes fomentamos valores e incluimos cursos empresariales.

Jefe Directo Lic. Juan Ramón Mastretta López
Director De Fomento Económico
Tel83078587 ext 108

Gobierno Municipal de San Nicolás de los Garza (16 de Enero de 2007 – 16 de Enero de 2013)

Secretaria de Administración

Dirección de Recursos Humanos

(16 de Enero 2008 - 16 Enero 2013)

Coordinación de Nóminas (Auxiliar)

- + Operador general del sistema Reloj Checador de todas las Dependencias del Municipio.
- + Atención y mantenimiento a relojes digitales del Municipio
- + Captura de incidencias y multas del personal en sistema de nomina
- + Trámite de tarjetas Bancarias
- + Autorización de créditos Fonacot ,Banorte, y mueblerías
- + Elaboración Tarjetas para Checar Entrada y Salida
- + Atención a coordinadores Administrativos del Municipio
- + Atención a trabajadores del Municipio.
- + Impresión y entrega de recibos de nómina a las Secretarías
- + Operador y atención de la Caja de ahorro del Municipio mediante sistema Oddesa

Dentro de la Secretaria de Administración se coordinaba la nómina de todas las dependencias del municipio, que consta de más de 4,000 trabajadores entre sindicalizados, de confianza, jubilados y pensionados.

Jefe Directo: Emilio Guzmán

Puesto: Coordinador de Nóminas

Teléfono: 81 58 13 70

Secretaria de Servicios Públicos

(2 agosto 2007- 15 enero 2008)

Coordinador de Relaciones Laborales

- + Atención al Personal de la Secretaria
- + Recepción de solicitudes
- + Entrevista a posibles operarios
- + Entrega de recibos de nomina
- + Elaboración de altas y bajas del personal
- + Elaboración de expedientes de candidatos a operarios
- + Contratación de personal
- + Elaboración de incidencias
- + Operador de sistema reloj checador de la secretaria

Jefe Directo: Martín Vázquez

Puesto: Director de Recursos Humanos

Secretaría de Administración

(15 Mayo 2007- 02 Agosto 2007)

Coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal

- + Atención al Ciudadano y trabajadores del Municipio
- + Recepción y Seguimiento de Expedientes, Solicitudes y Currículos
- + Elaboración de Expedientes
- + Aplicación de Pruebas psicométricas a Candidatos a puestos
- + Impresión y entrega de carnet de identidad
- + Entrega de Recibos de nómina a Personal Pensionado y Jubilado

Jefe Directo: Reyna Hernández

Puesto: Jefe de Reclutamiento

Secretaría de Seguridad

(16 enero 2007 – 15 Mayo 2007)

Coordinación de Personal

- + Captura de incidencias
- + Recepción de documentación
- + Entrega de Recibos de Nomina
- + Elaboración de Expedientes
- + Archivo General

Jefe Directo: Reyna Hernández

Puesto: Jefe de Reclutamiento

Flexa Films de Mexico S.A C.V

20 mayo 2003 – 20 agosto 2004

Auxiliar

- *Captura de facturas
- *Atencion a Clientes y Proveedores
- *Captura de tarjetas de asistencia

Jefe Directo

Jose Santana

Puesto :Jefe de Produccion

CURSOS

- + Seminario Parlamentario del Congreso del Estado de Nuevo León (2005)
- + Formación de valores (2010) – Municipio de San Nicolás
- + Atención al Público (2012) – Municipio de San Nicolás
- + Atención al Ciudadano en el Sector Publico –Gob del Estado (2016)

CONOCIMIENTOS

Microsoft Office, (Excel, Word, Power Point, Outlook)

Banca Electrónica (Banorte, Bancomer, Santander y Afirme)

Impresora y Scanner

Copiadora