



Lic. en Administración | México

DATOS DE CONTACTO

Tel: +52 [55] 0000 0000

Correo: nombre.apellido@email.com

LinkedIn: linkedin.com/in/tu-perfil

Ubicación: Ciudad de México, México

COMPETENCIAS

Gestión administrativa ●●●●●

Control presupuestal ●●●●○

Excel / Power BI ●●●●○

Compras y proveedores ●●●●○

Reportes ejecutivos ●●●●○

Servicio interno ●●●●●

HERRAMIENTAS

Excel avanzado

PowerPoint ejecutivo

ERP / SAP / CONTPAQi

Google Workspace

IDIOMAS

Español nativo ●●●●●

Inglés intermedio ●●●○

PERFIL OBJETIVO

Administración, finanzas, compras, RH u operaciones.

Jonh Torres Pérez

Candidato/a a puestos de Administración | Enfoque corporativo, operativo y financiero

PERFIL PROFESIONAL

Profesional de Administración de Empresas con experiencia en gestión documental, coordinación de procesos internos, control de gastos, seguimiento a proveedores y elaboración de reportes para toma de decisiones. Perfil orientado a resultados, orden, análisis de datos y servicio a áreas internas en entornos corporativos de México.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Analista Administrativo | Empresa ABC

Ciudad de México, México ene 2023 - presente

- Elaboración de reportes mensuales de gastos, compras y desempeño operativo para dirección.
- Control de órdenes de compra, facturas, pagos y seguimiento a proveedores nacionales.
- Optimización de archivos y procesos administrativos, reduciendo tiempos de consulta y cierre.

Asistente de Administración | Grupo XYZ

Monterrey, N.L., México ago 2021 - dic 2022

- Apoyo en presupuestos, conciliaciones, control de viáticos y actualización de bases de datos.
- Coordinación de agendas, minutas, contratos y comunicación con áreas de finanzas y RH.
- Atención a clientes internos y generación de presentaciones ejecutivas para reuniones semanales.

Practicante Administrativo | Corporativo Comercial

Querétaro, México ene 2021 - jul 2021

- Captura, validación y archivo de expedientes administrativos bajo políticas internas de cumplimiento.
- Soporte en inventarios, control documental y análisis básico de indicadores operativos.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Licenciatura en Administración de Empresas | [Universidad / Institución] | 2018 - 2022

Diplomado o curso relevante | Finanzas para no financieros / Gestión de proyectos | 2023

LOGROS Y PROYECTOS

- Diseño de tablero de control en Excel/Power BI para seguimiento de gastos y metas administrativas.
- Estandarización de formatos internos para requisiciones, reportes y control documental.
- Participación en mejora de procesos de compras, facturación y cierre administrativo mensual.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Disponibilidad: Inmediata / negociable

Modalidad: Presencial / híbrida / remota

Movilidad: México / zona metropolitana

Referencias: A solicitud

