



Joaquín Castillo Martínez

Joaquincastillomtz13@hotmail.com

Facebook: Joaquín Castillo Mtz

Teléfono: 44 43 00 43 15

Calle Donato S/N, San Francisco de Asís,
Soledad de Graciano Sánchez.

Objetivo	Desarrollar y ejercer mis conocimientos y aptitudes en el ámbito profesional, dentro de una empresa que fomente la creación de un plan de vida laboral permitiendo obtener un mejor nivel de vida.
Aptitudes y habilidades	Sentido de urgencia, capacidad para resolver problemas y plantear soluciones, trabajo en equipo.
Experiencia	<p>17 de diciembre de 2018 – Actualmente. Encargado de Facturación. Horario: lunes – viernes 11:00 a 19:30 hrs sábado: 8:30 a 14:00 hrs.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Elaboración de facturas de producto salidas diarias, semanales y anticipadas.▪ Elaboración de cartas porte para fletes locales y foráneos.▪ Entrega de documentos a cargas externas.▪ Archivo y control de facturas.▪ Elaboración de facturas a personas físicas.▪ Cancelaciones de documentos en portal SAT y Sistema AdminPAQ.▪ Reportar indicadores mensuales.▪ Elaborar reporte diario de facturación.▪ Apoyo con actividades administrativas al área contable.▪ Jefe Inmediato: CP ADRIANA MAGALI BARCENAS GUILLEN.▪ Auxiliar Facturación: Elizabeth Ramirez <p>30 de enero de 2018 y 31 de octubre de 2018 Encargado de Sucursal, Look Company Sucursal Dorado. Horarios: lunes a sábado 10:00 a 21:00 hrs. Domingo 11:00 a 21:00 hrs.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Responsable de Sucursal, cortes, arqueos de caja, manejo de caja chica, atención a clientes, servicio post venta, ventas.▪ Actividades Administrativas como Compras de insumos y materiales para las sucursales en la ciudad, coordinación de actividades de mantenimiento en las diferentes sucursales, atención a proveedores, control de inventario, reclutamiento y selección de personal.▪ Durante el tiempo laborado se consolido el equipo de trabajo necesario para la sucursal e incremento de ventas de productos y servicios en la misma.▪ Supervisor directo: Alejandro Castro▪ Encargada de Calidad: Ana Karen Rodríguez Rodríguez <p>11 de septiembre de 2017 y 27 de enero de 2018 Auxiliar de Recursos Humanos, APEX Estructuras de México S.A. de C.V. Horarios: Lunes a Viernes: 9:00 a 17:30 hrs. Sábado: 9:00 a 13:00 hrs</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Elaboración de expedientes de personal activo en la empresa, control de incidencias y elaboración de pre nómina semanal, control de vacaciones,

elaboración de contratos de personal operativo y administrativo, reclutamiento y selección del personal, manejo de fuentes de reclutamiento diversas, inducción y capacitación de personal de nuevo ingreso, actividades relacionadas con la seguridad e higiene dentro de la empresa, atención a proveedores, manejo de caja chica.

- Se logra implantar un control sobre las incidencias de los colaboradores en la empresa, elaboración de expedientes, reducción de inasistencias por parte de colaboradores.
- **Gerente de Operaciones: EAO Juan Pablo Rdz (44 46 57 82 13)**
- **Gerente de Recursos Humanos: Ing. Francisco Cruz (46 22 35 33 17)**

Mayo de 2017 y 28 de agosto de 2018

Guardia de Seguridad Privada, SEPSISAV.

Horarios: Lunes a Domingo: 7:30 a 19:30 hrs.

- Capacitación de personal de nuevo ingreso, revisión de personal, control de entrada y salida de personal, recepción de proveedores y revisión de mercancía y facturas. Elaboración de manual de operaciones de caseta.

Mayo de 2016 y Mayo de 2017

Auxiliar Administrativo, Ingeniería Ambiental Integral S.A. de C.V.

Horarios: Lunes a Viernes: 8:30 a 18:00 hrs. Sábado: 8:30 a 13:00 hrs

- Control y elaboración de facturas de servicios prestados, crédito y cobranza de facturas, envío de documentos a clientes para pago, atención a clientes, elaboración de cotizaciones.
- Compras de insumos para la empresa y refacciones para unidades de servicio. Contacto a proveedores.
- Elaboración de manual de puestos, reclutamiento y selección de personal administrativo y operativo, elaboración de contratos de personal de nuevo ingreso, control de expedientes, control de incidencias de personal, elaboración de pre nómina, inducción al personal de nuevo ingreso a la empresa.
- Actividades de Seguridad e Higiene dentro de la empresa, entrega de EPP a personal operativo.
- Control de almacén de herramientas y de Residuos Peligrosos
- Programación de rutas de servicio de recolección de R.P.
- Manejo y control de combustible para unidades de servicio.

Junio de 2015 y Diciembre de 2015

Auxiliar de Recursos Humanos, Corporativo de Capital Humano, Refinería Francisco I. Madero.

Horarios: Lunes a Viernes: 9:00 a 13:30 hrs

- Desarrollo de proyecto "Detección de Necesidades de Capacitación y Adiestramiento de Personal en PEMEX - Refinería Francisco I. Madero 2016", elaboración de Presupuesto para el Programa de Capacitación y Adiestramiento en PEMEX - Refinería Francisco I. Madero 2016"
- Inducción, Comunicación y Difusión del Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Protección Ambiental, actualización del Portal de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- Impresión de Certificados de Cursos obtenidos por colaboradores de la empresa, apoyo en actividades administrativas varias.

Educación**Instituto Tecnológico de Ciudad Valles – Ciudad Valles, S.L.P. – Ingeniería en Gestión Empresarial**

Enero 2016

- Residencias en Corporativo Capital Humano PEMEX Refinería Francisco I. Madero – “Detección de Necesidades de Capacitación y Adiestramiento para 2016”.
- Promedio 89.9
- Especialidad Gestión Estratégica
- Título en trámite
- Inglés intermedio

Centro de Bachillerato industrial y de servicios N° 46 – Ciudad Valles, S.L.P. – Técnico en Informática

Junio 2011

- Prácticas profesionales en Centro de Maestros 2402 Ciudad Valles, S.L.P. “Instalación, Capacitación y Adiestramiento en el manejo y uso de Red en Centro de Computo”