

Olivia Morales Guerrero
Jefe Unidad Deptal "B"
H. Ayuntamiento de Guadalajara, Jal.

Escolaridad:

Carrera Técnica: Química Técnica en Operación de farmacias.
Preparatoria.

Historia Laboral

Empleo actual: H. Ayuntamiento de Guadalajara

Periodo: 01/Octubre/2015 a la fecha.

Puesto: Jefatura Unidad Departamental "B"

Dependencia: Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad

Área: Dirección de Desarrollo de Programas Sociales

Programa: Uniformes, zapatos y útiles escolares.

Actividades:

- Organización de eventos
- Coordinación de personal
- Administración, recepción y control de calidad de Recursos materiales
- Supervisión del personal para control de calidad y la ejecución del programa
- Apoyo en diversos eventos o programas de la Coordinación
- Enlace Administrativo del equipo de trabajo

Empleo anterior: H. Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga

Periodo: 02/Febrero/2006 a 30/Septiembre/2015.

Puesto: Analista

Dependencia: Coordinación de Proyectos Estratégicos.

Programa de Uniformes y útiles escolares:

- Administración de personal de apoyo para la supervisión en la calidad de Uniformes y paquetes armados.
- Participar en coordinación con el equipo, en las actividades diversas para la ejecución del mismo.
- Apoyo en la elaboración de trámites administrativos para las gestiones ante el Comité de Cabildo.
- Participación en la comprobación y cierre del programa

Proyectos estratégicos:

- Apoyo con trámites correspondientes para la realización, ejecución, consideración y autorización de gestión ante el Comité de Cabildo.
- Someter a la aprobación de la Junta de cabildo, los proyectos y actualizaciones de los Reglamentos y las Reglas de Operación, de las diversas áreas.
- Apoyo con funciones y trámites administrativos.
- Apoyo en diversos eventos así como programas.(Informe de Gobierno, Revocación de Mandato)

Dependencia: Dirección De Fomento y Promoción Empresarial

Programa: Empleo Cerca de Ti

- Coordinación de Bolsa de trabajo.
- Coordinación de Unidad Móvil.
- Organización, cronograma, logística, coordinación operativa, control de recursos materiales y recursos humanos.
- Vinculación con las Empresas participantes de las Ferias de Empleo.
- Control de Reclutamientos Masivos.
- Captación de vacantes

Empleo: Jalisco Motors. s.a. de c.v.

Período: 1998 a 2001

Puesto: Secretaria de Gerencia de Ventas

Actividades:

- Atención a Clientes.
- Atención a los vendedores
- Facturación, archivo, reportes mensuales
- Funciones administrativas
- Reportes para Juntas de Consejo

Empleo: Ciasa Comercial, s.a. de c.v.

Período: 1995 a 1997

Puesto: Secretaria de Gerencia de Ventas

Actividades:

- Atención a Clientes.
- Atención a los vendedores
- Facturación, archivo, reportes mensuales
- Funciones administrativas
- Inventarios de las máquinas contadoras de dinero, detectoras de billetes y destructoras de papel.

Atentamente

Olivia Morales Guerrero