

KARLA ROMERO BOBADILLA

RESUMEN PROFESIONAL

HISTORIAL LABORAL

11/2001 — 11/2026

OPERARIO CALIFICADO

INTERVET MÉXICO S.A DE C.V — SANTIAGO TIANGUISTENCO

- Mantenimiento de la atención y la concentración durante largos periodos de tiempo para realizar las tareas asignadas.
- Desinfección de áreas , preparación y esterilización de los materiales utilizados y elaboración de vacunas aviares.
- Colaboración con otros empleados con el fin de llevar a cabo una acción coordinada y realizar las tareas asignadas.
- Gestión de protocolos de procesos diarios.
- Realización de tareas cumpliendo con la normativa vigente en el lugar de trabajo.

02/2008 — 01/2019

CAJERA GENERAL

SERVICIO COMERCIAL GARIS S.A DE C.V — Toluca de Lerdo

- Realización de tareas de cobro en caja, tanto con tarjeta como en efectivo (según las necesidades de la tienda), conciliación de transacciones.
- Cierre mensual, incluidos gastos internos, reportes de ventas de cada una de las cajas registradoras, conciliación de cuentas.
- Colaboración con otros empleados con el fin de llevar a cabo una acción coordinada y realizar las tareas asignadas.
- Atención y seguimiento de las incidencias de los cajeros.
- Realización de tareas cumpliendo con la normativa en el lugar de trabajo.
- Planificación de tareas teniendo en cuenta la carga de trabajo diaria.
- Creación, gestión y presentación de informes y expedientes.
- Realización de tareas de apertura y cierre, asegurando la operatividad del establecimiento.

FORMACIÓN

1992

Certificado: Primaria

Lic. Benito Juárez — Tenango del Valle Edo Méx.

1995

Certificado: Secundaria

Lic. León Guzmán No.120 — Tenango Del Valle Edo. Méx.

1998

Certificado: Bachillerato

Instituto De Ciencias Y Artes — Tenango Del Valle Edo. Méx.

2003

Certificado: Carrera Tecnica

Instituto Nacional De Computación Aplicada S.C. — Santiago Tianguistenco Edo. Méx.

APTITUDES

- Contabilidad
- Gestión administrativa
- Organización y planificación
- Toma de decisiones
- Atención y concentración