

Mónica Isela Tapia Espinoza

Mi perfil:

Soy una persona organizada y responsable con habilidades de comunicación tanto escritas como verbales, capacidad para relacionarme fácilmente y adaptabilidad. Siempre busco nuevos retos y desafíos que me ayuden a mi desempeño y mejoren mis conocimientos.

Objetivo Profesional:

Siempre tengo la mejor disposición para la realización de mis labores. Busco un puesto desafiante donde pueda poner en práctica mis conocimientos y aprender cosas nuevas así como también crecer en el ámbito profesional y personal.

Formación Académica:

Primaria: General Vicente Guerrero

Título: Certificado

Secundaria: Escuela Secundaria Salvador Alvarado

Título: Certificado

Preparatoria: Universidad Autónoma de Sinaloa

Título: Certificado

CURSOS:

Curso en "Atención a usuarios" -COMISION NACIONAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SINALOA Y LA ASOCIACION NACIONAL DE ENTIDADES DE AGUA Y SANEAMIENTO, A.C.

Título: Constancia

Experiencia Profesional:

2008 – 2016

Intendencia

Junta municipal de agua potable y alcantarillado de salvador Alvarado

- Manejo y aplicación de productos de limpieza de forma segura y eficiente
- Limpieza de ventanas, espejos y mobiliario.
- Retiro de basura y reciclaje.
- Organización y gestión del tiempo.
- Capacidad para trabajar de forma independiente y en equipo.
- Adaptabilidad y capacidad de aprendizaje.

2017 – 2023

Cajera

Junta municipal de agua potable y alcantarillado de salvador Alvarado

- Manejo de efectivo y transacciones con tarjetas de crédito y débito.
- Capacidad para trabajar bajo presión y mantener la calma en situaciones de alta demanda.
- Atención al usuario y brindar información.
- Recibir pagos y emitir recibos

2023 – 2024

Líder General

Kira Game Center, Guamúchil, Sin.

- Dirigir y coordinar un equipo de trabajo, estableciendo metas claras y asignando responsabilidades.
- Encargado de administración los recursos y la operación del negocio

02/2024 – 07/2025

Encargada de facturación

Junta municipal de agua potable y alcantarillado de salvador Alvarado

- Responsable de actividades de personal de departamento
- Atención personalizada y telefónica al usuario
- Facturación e impresión de recibos de municipio y sus comunidades
- Emitir, revisar, capturar y archivar inspecciones

Informática:

Dominio de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, etc.)

Habilidades:

- Comunicación
- Trabajo en equipo
- Liderazgo
- Resolución de problemas
- Pensamiento crítico
- Adaptabilidad