



DATOS DE CONTACTO

DOMICILIO SESEA: BATALLA DE CASA MATA, NÚMERO 1286, COLONIA CHAPULTPEC SUR, C.P. 58260. MORELIA, MICHOACÁN.

TÉLEFONO DE LA SESEA:
443 2 98 40 09 (1005)

CORREO ELECTRÓNICO:
(administracionsesea@seseamichoacan.mx)

CURRICULUM VITAE

VICTOR MANUEL CALDERÓN ÁVILA AUXILIAR GENERAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

Licenciado en Administración

UMSNH Facultad de Contaduría y Ciencias Administrativas 2018-2022
Cédula Profesional: 14713154

Pasante de la Licenciatura en Mercadotecnia

UMSNH Facultad de Contaduría y Ciencias Administrativas 2022-2024
en proceso de obtención de grado

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

CURSOS Y TALLERES

10° Congreso día del mercadólogo - UVAQ - 2024
"Mercadotecnia Social y el poder de la comunidad al servicio del bien común - FCCA - 2023
30° Tianguis de la Ciencia - UMSNH - 2022
Técnicas de Emprendimiento en el programa Junior Achievement México -UMSNH - 2018

EXPERIENCIA LABORAL

Harinera Monarca

Encargado del departamento de crédito y cobranza,
(Julio 2024 - Diciembre 2025)

- Gestión de cuentas y cobranza, análisis de cuentas incobrables, revisión de cartera de clientes y ejecución de estrategias de cobranza.
- Registro preciso de ingresos, conciliaciones bancarias y generación de reportes financieros para la toma de decisiones.
- Gestión de facturación, notas de crédito y seguimiento de comprobante de pagos.
- Cobro en terminal de punto de venta.
- Manejo de base de datos de clientes y tabuladores para el seguimiento de indicadores.
- Control de documentación.
- Control de información de clientes.
- Apoyo en creación de contenido para la identidad de marca, stands, flyers, banners, carros.

- Manejo de operación de sistemas ERP para la integración de los procesos y manejo de CRM para la optimización del ciclo de los pedidos de los clientes.

Plaza Fiesta Camelinas

Auxiliar administrativo

(Junio 2023 - Julio 2024)

(Septiembre 2020 - Abril 2021)

- Gestión de cobranza de mantenimiento y consumo de agua de los locatarios.
- Conciliaciones bancarias y generación de reportes.
- Gestión de facturación y seguimiento de comprobante de pagos.
- Control de documentación.
- Elaboración de manuales de operaciones, procesos internos para mejorar la eficiencia operativa y facilitar la capacitación de personal.
- Manejo de inventario.
- Elaboración de oficios.

ENES, UNAM, Campus Morelia

Auxiliar administrativo

(Marzo 2022 - Octubre 2022)

- Elaboración de oficios.
- Manejo de base de datos y tabuladores para el seguimiento de indicadores.
- Control de documentación.