

CURRÍCULUM VITAE

YONI DEL CARMEN MARTÍNEZ DOMÍNGUEZ

EDUCACION PROFESIONAL:

2004 – 2008 Licenciatura en Derecho egresado de la Universidad Jean Piaget de Veracruz (Titulado)

1976 – 1981 Licenciatura en Administración de Empresas, egresado del ITVH. (Pasante)

FORMACIÓN PROFESIONAL:

Diplomado en Reclutamiento y Selección de Personal, impartido por la Empresa DANDO Ciudad de México

Diplomado en Desarrollo de Potencial Humano

Diplomado en Derecho Laboral por el ITAM

Diplomado en Seguridad e Higiene Industrial por el Instituto DANDO México D.F.

Diplomado en Contabilidad Financiera impartida por el Tec. De Monterrey vía on-line

Diplomado en Formación de Instructores

Diplomado en formación y Desarrollo de Lideres por el Grupo Dando

Diplomado en Doctrina Social Cristiana por el IMDOSOC de la Ciudad de México

Entrenamiento en Negociaciones Colectivas en la Ciudad de México

Aprendizaje acelerado impartido por la Dra. Tere Zavala

Evento de Los 7 hábitos de la Gente altamente Efectiva impartido por el Despacho en México de Stephen R. Covey

Evento Pensamiento Lateral impartido en México por el despacho de Edward De Bono

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

GRUPO BIMBO

16 de octubre de 1978 – 10 de Febrero del 2010 (32 años Laborables)

Puestos Desempeñados:

- Auxiliar Contable
- Checador de Referencias
- Entrevistador
- Seleccionador
- Supervisor de Selección de Personal
- Jefe de Desarrollo y Capacitación de Personal 2º. Nivel Ejecutivo
- Jefe de Calidad total 2º. Nivel Ejecutivo
- Gerente de Personal en la Planta de Bimbo del Sureste en Villahermosa Tab.
- Gerente de Personal Plantas de Bimbo y Marinela del Sureste en Villahermosa Tabasco.
- Gerente Regional de Personal Zona Sureste (Veracruz, Tabasco, Campeche, Yucatán, Quintana Roo)

1977 - 1978 Desempeño de Puesto Administrativo en el Gobierno del Estado de Tabasco.



RFC: MADY-570711- IG 7

Información Personal:

Teléfonos

Cel: 044 2292085899

Oficina: 01229 1304276

Email:

ymartdom@hotmail.com

ymatdom@trainiter.com.mx

Áreas de Interés:

Desarrollo organizacional, Administración, Laboral y fiscal, Relaciones Laborales y Sindicales

Asesoría Empresarial

Idiomas:

Inglés – Medio

Estado Civil: Casado (1980)

Habilidades Principales:

- Desarrollo de proyectos Sociales, Ambientales y de Negocios.
- Relaciones Públicas
- Capacidad Analítica Cuantitativa y Cualitativa
- Implementación de procesos y nuevas estructuras organizacionales
- Facilidad de Negociación a cualquier nivel.
- Sentido del negocio y manejo efectivo de procesos corporativos.

Fortalezas:

- Liderazgo / Coaching
- Adaptabilidad al cambio
- Dirección de personal
- Trabajo bajo presión
- Efectiva priorización de tareas
- Solucionador de Problemas
- Manejo de situaciones de crisis y de carácter laboral