

CURRICULUM VITAE.

JESUS ENRIQUE TUN VILLARREAL

Teléfono:9992512158

Email: jentry_villa@hotmail.com

Dirección, Domicilio conocido Kancabchen



OBJETIVO PROFESIONAL:

Ser una persona responsable y profesional en todas las actividades que realizo, considero que con la experiencia que tengo podría aportar mis conocimientos ya que he laborado en distintos sectores tanto como servidor público y empresas privadas y también no me cierro en la idea de poder aprender mas.

NIVEL DE ESTUDIOS

Titulación o Carrera de Estudio: T.S.U EN MERCADOTECNIA Y DESARROLLO DE NEGOCIOS(COMERCIALIZACION)

MES Y AÑO: DE JUNIO DEL 2007 A OCTUBRE DEL 2010

ESCUELA: UNIVERSIDAD TECNOLOGICA REGIONAL DEL SUR

LUGAR: TEKAX YUCATAN MEXICO

Experiencia Profesional:

TRABAJO 1

FECHA DE INICIO Y FIN: FEBRERO/2022 A SEPTIEMBRE 2024

PUESTO: Secretario del comité comunitario pronatura en la comunidad de kancabchen.

EMPRESA: Comité comunitario kancabchen

FUNCIONES REALIZADAS

- **Gestiones para comunidad**
- **Impartición de talleres**
- **Reuniones semanales de liderazgo.**

TRABAJO 2

FECHA DE INICIO Y FIN: Octubre del 2019 A septiembre de 2021

PUESTO: Sindico de Hacienda

EMPRESA: Junta municipal de Ukum, Hopelchén , Campeche

FUNCIONES REALIZADAS

- **Gestiones para comunidad**
- **Validación de gastos mensuales**
- **Aprobación de proyectos comunitarios**

TRABAJO 3

FECHA DE INICIO Y FIN: Enero 2016 A Diciembre 2017

PUESTO: Gerente bancario

EMPRESA: Banco Famsa Mérida, Yucatan

FUNCIONES REALIZADAS

- **Recuperación de cartera vencida**
- **Llamadas telefónicas**
- **Capacitación de personal de nuevo ingreso**
- **validación de gastos mensuales**
- **Auditoría interna**
- **Balances generales**
- **Prestamos financieros**
- **Estudio de mercado**
- **Estudio socioeconómico**

TRABAJO 4

FECHA DE INICIO Y FIN: Enero 2014 A Diciembre 2016

PUESTO: Gerente de sucursal

EMPRESA: El Monte de Mexico Casa de Empeño

FUNCIONES REALIZADAS

- Recuperación de cartera vencida
- Llamadas telefónicas
- Capacitación de personal de nuevo ingreso
- validación de gastos mensuales
- Auditoría interna
- Balances generales
- Valuación de prendas de oro

Informática:

Microsoft Office a nivel basico

PROGRAMAS ESPECÍFICOS: Photoshop, Word, Excel, Corel draw, adobe audition,

Idiomas:

Inglés: nivel Bajo

Español: Hablado básico, Escrito básico.

May: Básico

Otros Datos de Interés:

Licencia de Conducir B1. Vehículo propio. Disponibilidad para viajar.