



- **CESAR ABRAHAM FERNANDEZ HERNANDEZ**
- *TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN*
- *DE EMPRESAS*
-

En la carrera laboral obtenida desde la universidad e generado una experiencia en el área administrativa desde el trato con personal sindicalizado, reclutamiento de personal, impartición de cursos, administración de los recursos Públicos, conocimientos contables, proceso de adquisición de bienes y servicios, certificaciones en cuestiones ambientales, calidad y seguridad, siendo auditor de estos.

EXPERIENCIA

► Encargado de la subgerencia Administrativa CIP. IXTAPA

FONATUR MANTENIMIENTO TURÍSTICO S.A. DE C.V.

Marzo 2016 - Presente

Planear, administrar y coordinar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta la Delegación, observando el cumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos para el desarrollo funcional de las acciones inherentes al manejo de dichos recursos, así como los servicios generales y de apoyo administrativo necesarios para la adecuada operación de la Delegación, asimismo, proporcionar al corporativo la información.

► Encargado de recursos humanos CIP. IXTAPA

FONATUR MANTENIMIENTO TURÍSTICO S.A. DE C.V.

Abril 2011 – Marzo 2016

Administrar los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta la delegación, observando el cumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos para el desarrollo funcional de las acciones inherentes al manejo de dichos recursos, así como los servicios generales y de apoyo administrativo y atención a los requerimientos y cálculos de pago ante el IMSS, INFONAVIT y FINANZAS del estado de Guerrero, como todo tramite necesarios para la adecuada operación de la delegación, así mismo, proporcionar al corporativo la información administrativa oportuna que permita la correcta toma de decisiones para el logro óptimo de los objetivos de la empresa.

Coordinación del archivo de trámite.

Auditor de las normas ISO y encargado de las certificaciones de FMT IXTAPA.

Coordinador de la CSMH y UIPC.

▶ **Auxiliar de nomina**

FONATUR OPERADORA PORTUARIA
ENERO 2011 – ABRIL 2011

Elaboración de nóminas, cálculo para el pago IMSS, INFONAVIT e impuestos, revisión de listas de asistencia, generación de recibos de nómina, realización de altas de personal en el si@nom e IMSS, coordinar solicitud de pago de las delegaciones.

▶ **Auxiliar de nomina**

FONATUR MANTENIMIENTO TURÍSTICO S.A. DE C.V.
Octubre 2010 – diciembre 2010

Elaboración de nóminas, cálculo para el pago IMSS, INFONAVIT e impuestos, revisión de listas de asistencia, generación de recibos de nómina, realización de altas de personal en el si@nom e IMSS, coordinar solicitud de pago de las delegaciones.



▶ **Universidad Tecnológica de Netzahualcóyotl**

Certificado
2008-2010

▶ **Escuela Preparatoria Oficial Número 75.**

Certificado
2003 - 2007

Escuela Secundaria "Núm. 225".

Certificado
1999-2002

Escuela Primaria "Lic. Benito Juárez García"

Certificado
1993 - 1999



APTITUDES Y CONOCIMIENTOS



- ▶ *Recursos Humanos*
- ▶ *Marketing*
- ▶ *Diseño corporativo*
- ▶ *Liderazgo*
- ▶ *Normas ISO*
- ▶ *Trato con sindicato*
- ▶ *Contaduría*
- ▶ *Trabajo en equipo*
- ▶ *CMSH*
- ▶ *Noms STPC*
- ▶ *UIPC*



IDIOMAS Y SOFTWARE



- ▶ Español (Lengua Nativa)
- ▶ Sistema Único Auto determinado (SUA),
- ▶ SI@NOM
- ▶ Manejo de paquetería Office
- ▶ IDSE



RECONOCIMIENTOS



- ▶ Auditor Interno del sistema integral de Gestion
- ▶ Constancia IFAI CDI
- ▶ Constancia IFAI ILFTAIPG
- ▶ Constancia IFAI OCADEAPF
- ▶ Constancia norma noms -026-stpc-2008
- ▶ Constancia de Administración de la Capacitación
- ▶ Constancia de búsqueda y recate
- ▶ Constancia de primeros Auxilios
- ▶ Constancia de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene
- ▶ Constancia norma noms -002-stpc-2010
- ▶ Constancia de legislaciones Aplicables