

**CURRICULUM VITAE
PROYECCION PROFECIONAL**

LIC. BELLA RAQUEL LOPEZ

**PRESENTE EL ALUMNO (A):
VICTOR CARDENAS GORDILLO**

**Grupo, semestre y modalidad:
8VO Lic. ADMINISTRACION DE EMPRESAS**

Frontera Comalapa 14/02/2021

CURRICULUM

VITAE



DATOS PERSONALES

nombre completo: Victor Manuel Cardenas Gordillo

domicilio: calle 2ª oriente sur s/n paso hondo. fra. Comalapa Chiapas

Teléfono: 963-180- 61-59

E-mail: cardenasmanuel475@gmail.com

Fecha De Nacimiento: 09 de mayo de 1999

Edad: 22 Años De Edad

Nacionalidad: mexicana

Estado Civil: Soltero

EXPERIENCIA LABORAL/ PROFESIONAL:

PERIODO	PUESTO OCUPADO	NOMBRE DE LA EMPRESA Y CUIDAD
jilío 2020 a la actualidad	auxiliar administrativo de gerente	ferremex sa de cv , ubicado en paso hondo fra Comalapa
sep. 2019 a mayo 2020	agente de ventas	construrama monterrey

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN:

- | |
|--|
| <p>➤ Licenciatura en administración de empresas
Universidad del sureste, 8ª cuatrimestre, frontera Comalapa chis.</p> |
| |

HABILIDADES Y COMPETENCIAS:

- Excelentes habilidades manejando múltiples bases de datos para realizar un seguimiento exhaustivo del inventario de la empresa.
- Experiencia manteniendo las cuentas actualizadas y redactando informes diarios para verificar los totales.
- Excelentes habilidades manejando múltiples bases de datos para realizar un seguimiento exhaustivo del inventario de la empresa.

EXPERIENCIAS ADICIONALES

- Comunicación de las especificaciones de diseño y materiales para conseguir transmitir una imagen comercial definida que atraiga a los clientes potenciales y logre los objetivos comerciales.
- Gestión de productos y promociones en el punto de venta.
- Formación en dinámicas comerciales innovadoras para aumentar los ingresos.
- Fidelización de los clientes mediante un continuo asesoramiento en sus campañas para conseguir maximizar sus resultados.
- Disponibilidad para viajar por la zona para entrevistarse con los clientes.

IDIOMAS:

- Dominio del inglés 20%

FORMACIÓN E INFORMACIÓN ADICIONAL:

Formador de equipos tácticos con amplia experiencia en entrenamiento y desarrollo de equipos. ágil y eficaz, experto en mejorar la productividad ejecutiva y las operaciones comerciales. Capacitado para superar las expectativas optimizando el rendimiento del grupo y supervisando calendarios de manera eficaz. Trabaja bien con una supervisión mínima para alcanzar los objetivos más exigentes.

APTITUDES:

- Aptitudes para proporcionar feedback constructivo a los empleados con el fin de recompensar, formar, corregir y motivar
- Capacidad para realizar el trabajo de forma independiente, instruyendo y guiando a otros empleados si fuera necesario.
- Experiencia en la Capacitación de empleados en el área de ventas y administrativo.