

# ALFONSO AGUILAR GRIMALDO

LIC. EN NEGOCIOS INTERNACIONALES



## CONTACTO

Cel.  
241-108-4091

E-MAIL.  
alfonso.aguilarg@hotmail.com

SITIO WEB.  
<https://portafolio-alfonsoag.herokuapp.com/>

LINKEDIN:  
<https://www.linkedin.com/in/aguilargrimaldo96/>

## SOFTWARE

MS OFFICE. 5 años de experiencia.

SAP BASICO. Menos de 1 año de experiencia.

HUBSPOT. Menos de 1 años de experiencia.

HTML, CSS, JAVASCRIPT Y PYTHON. 1 año de experiencia.

## IDIOMAS

INGLES. Intermedio avanzado - nivel: B2  
Escrito:60% Hablado: 70% Comprension:80%

## HABILIDADES

- LIDERAZGO
- INNOVADOR
- RESILIENTE
- CREATIVO
- AUTODIDACTA

## CERTIFICACIONES

CURSO "EVALUADOR DE INDICADORES CLAVE (KPI)"  
URL de la credencial:  
<https://capacitateparaeempleo.org/verifica/zI38xv691/>

CURSO PROFESIONAL DE VENTAS  
URL de la credencial:  
<http://ude.my/UC-B3FE59JJ>

## SOBRE MI

Estudie negocios internacionales con enfoque en comercio exterior y negociación internacional. Cuento con experiencia en el área de ventas, marketing, la administración, compras, licitaciones, finanzas, servicio al cliente y recursos humanos. Me gustan la creación de nuevos negocios y el área de la programación con enfoque en la inteligencia de negocios y el análisis de datos.

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

#### ENCARGADO ADMINISTRATIVO Y DE VENTAS

Agencia de viajes "Alaman travel" | Sep 2016 - Feb 2020

Prospección de clientes, seguimiento de la venta, supervisión de venta, atención y servicio al cliente, formación, asesoría y reclutamiento de equipos de trabajo, negociación constante, cumplimiento de objetivos y metas de venta, administración y tramites en general, pago de comisiones, manejo de caja chica, pagos bancarios, trato con proveedores, gestión de documentos, relaciones públicas, planificar y ejecutar estrategias de ventas, emisión de facturas y manejo de cuentas bancarias, manejo de KPI's, evaluar procesos y presupuesto de gastos.

#### AUXILIAR EN COMPRAS Y LICITACIONES

Constructora "Vilalba" | Jul 2015 - Ago 2016

Búsqueda de licitaciones en "Compra NET" y en diversas dependencias, control de documentos y recopilación de información para las licitaciones, trámites administrativos, apoyo a la gerencia, elaborar reportes para la gerencia, apoyo en la planeación y ejecución de proyectos, apoyo en el desarrollo de proyectos, apoyo en estudios financieros, generar y emitir ordenes de compra apegados al presupuesto, búsqueda de proveedores, tramite, seguimiento y realización de compra con diversos proveedores buscando el mejor precio posible

#### ASESOR COMERCIAL

"SmartJobs" | Jul 2015 - Ago 2016

Labore prospectando empresas, realizando cotizaciones, dando seguimiento a la venta y negociando el servicio ofrecido logrando el cierre de las ventas corporativas alcanzando las metas de venta establecidas

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### CARTA DE PASANTE EN LA LICENCIATURA EN NEGOCIOS INTERNACIONALES

Universidad autónoma de Tlaxcala | Ago 2015 - Ago 2019

Tesis sobre la creación de un plan de negocios e inversión de un centro de entretenimiento.

### PROYECTOS E INTERESES PERSONALES

En mis tiempos libres hago proyectos en el área de la programación para mejorar mis habilidades, actualmente tengo experiencia de un año en lenguajes de programación como python, HTML, CSS y javascript, usando frameworks como Flask, bootstrap, GSAP, con librerías como JQuery y desplegado aplicaciones en Heroku mediante Git.

Aunado a esto me capacito en temas de marketing digital y en business intelligence para combinarlos en futuros proyectos.