|  |  |
| --- | --- |
|  | Francisco Javier Bautista Bravo |
| CURRICULUM VITAE | Lic. En Administración De Empresas |
|  | 30 Años  Tel. celular: 4641815812  Email: fjavier.bravo@hotmail.com  Licencia de conducir tipo A |

|  |  |
| --- | --- |
|  | objetivo  Colaborar en el área administrativa en conjunto con el personal de una empresa para lograr el crecimiento de la misma a través del uso optimo de recursos, planeación estratégica e implementación de mejoras practicas.  Formación académica  Año 2012-2015  Licenciatura En Administración De Empresas en Salamanca, Gto. en Universidad De León Plantel Salamanca, Titulado.  competencias y habilidades  Orientación a resultados, empatía, facilidad de palabra, puntual y alto sentido de responsabilidad.  Idiomas:  Español: Natal  Ingles: Básico  Programas manejados: Paquetería office  experiencia  Enero 2010 - Julio 2012 Constructora Eléctrica  Supervisor de Obra en cambio de medidores de CFE en las ciudades de León y Celaya, Supervisor de área administrativa (llenado de formato de trabajos diarios y autorización de estimaciones) de la obra reconfiguración de líneas de media tensión de CFE en CDMX, supervisor en fabrica de postes, pago de nomina a trabajadores y contratación.  **Marzo a julio 2015 Lavanderia Viandy**  Practica profesional en auditoria administrativa, analizar y auditar servicio de limpieza y trabajadoras (Lavanderia).  **Mayo 2016 - Abril 2018 Express Milac**  Jefe de obra en construcción de invernaderos Orgánicos, mantenimiento (estructural, áreas verdes, limpieza ) y mejoras de los mismos, así como construcción y mantenimiento de la empresa y corporativo Milac, apoyo a gerencia en planeación de eventos, manejo de caja chica y pago de nomina a trabajadores, encargado de rancho y almacén entradas y salidas de material para construcción.  **Mayo 2018 – Agosto 2019 Constructora Eléctrica**  Jefe en fabrica de postes y registros de concreto bajo norma de CFE, control y programación de entrega de materiales en obra y ventas, supervisor de control de calidad e inventario, manejo de cartera de proveedores de insumos, manejo de programa SIMAC para control de producción diaria. Contratación de personal y pago de nomina a trabajadores, mejora en la imagen de infraestructura de la empresa.  **Septiembre 2019 – Mayo 2020 UBER**   GL Expert brindar soporte a socios, resolución de problemas que surgen directo en la aplicación a través de programas de computo específicos, atención al cliente, implementación de nuevos proyectos para simplificar trabajo. |