**CURRICULUM VITAE**

**CARLOS ALBERTO SIERRA SANTAMARIA.**

**DATOS PERSONALES**

Lugar de nacimiento: Salamanca, Gto.

Dirección: Talleres 106 col.Infonavit 1.

Teléfono: 331 0114652.

Correo electrónico : [cassantamaria@hotmail.com](mailto:cassantamaria@hotmail.com)

Datos adicionales: Edad 43 años. Sexo masculino.

Estatura 1.75mts. Estado civil: soltero.

**ESTUDIOS**

Preparatoria: Josefa Ortiz de Domínguez. 1994-1997

Licenciatura: Lic. Relaciones Industriales (8vo semestre).

Universidad de Guanajuato.

Cursos: Formación de gerente, Formación directiva Personalizada, Formación de colaboradores, Fanáticos por el producto y servicio, Manejo de personal,

Programas: Office.

**EXPERIENCIA LABORAL**

**SECRETARIA DE FINANZAS INVERSION Y ADMINISTRACION**: último empleo

Puesto: **MINISTRO EJECUTOR**

Descripción:

* Notificaciones a contribuyentes de diversos procesos PAE

**MEGAGASOLINERAS SA DE CV (SHELL)**

Del 06 de Julio del 2018 al 15 de Febrero del 2019

Puesto: **GERENTE DE ESTACION**

Descripción:

* Atención personalizada a clientes y solución de conflictos
* Ventas según Presupuesto meta
* Inventario y manejo de combustibles y almacenes.
* Programación y recepción de pipas por parte de Pemex
* Manejo de bitácoras de seguridad, higiene industrial, gubernamentales ante la CRE
* Ejecutar procesos de recursos humanos (administración de personal, control de horarios, vacaciones, expedientes, selección de personal).
* Apertura y cierre de PDV (terminales, cortes, depósitos, envío de reportes), manejo de valores.
* Atención a proveedores internos y externos en caso de mantenimiento.
* Manejo de indicadores
* Implementación y seguimiento de estrategias de mercadotecnia, promociones.
* Atención a visitas de supervisores y directivos de la marca asi como de autoridades.

**EMPLEOS ANTERIORES.**

**SERVICIOS INTEGRALES A FRANQUICIAS DE COMIDA RAPIDA (DOMINOS PIZZA)**

Del 15 de Abril del 2014 al 15 de abril del 2018

Puesto: **GERENTE DE TIENDA**

Descripción:

* Atención personalizada a clientes y solución de conflictos
* Ventas según Presupuesto meta
* Administración y control de inventarios ,costo de comida, merma y pedidos
* Ejecutar procesos de recursos humanos (administración de personal, control de horarios, vacaciones, expedientes, selección de personal).
* Apertura y cierre de PDV (terminales, cortes, depósitos, envío de reportes).
* Atención a proveedores internos y externos en caso de mantenimiento.
* Manejo de indicadores
* Implementación y seguimiento de estrategias de mercadotecnia, promociones.
* Atención a visitas de supervisores y directivos de la marca asi como de autoridades.

# POLLO FELIZ

Del 01 de Diciembre del 2010 al 15 de Marzo del 2014

Puesto: **Auditor, Gerente Cajero**

Descripción:

* Manejo del personal operativo de la sucursal y atención al cliente realizar la venta sugestiva de nuevos productos promociones y paquetes
* Manejo de inventarios en las sucursales para lograr una optima rotación de los productos.
* Realizar auditorías operativas y enviar de forma periódica un reporte de

Resultados.

* Desarrollar mercadotecnia, análisis de promociones y costos.
* Estandarizar los procedimientos en el manejo de los alimentos y presentación de los platillos.
* Analizar y realizar un reporte comparativo de los indicadores clave semanales.
* Apoyar en el entrenamiento de los miembros del equipo en cada área de

Trabajo así como participar en la impartición de cursos.

Apoyar a los gerentes de sucursal a desarrollar sus actividades operativas y así lograr un servicio de calidad.

Fecha de ingreso: Diciembre 2010.

# First Cash Financial Services

Puesto: Gerente sucursal

Descripción: me desarrolle diferentes áreas recibiendo

Capacitación entre ellas cajas, avalúos de joyería y de articulos diversos así mismo capacitando a los nuevos asociados en el área de avalúos en servicio y atención al cliente.

.

Fecha de ingreso: Marzo del 2010

Fecha de salida: Noviembre del 2010.

**PERFIL.**

Soy una persona disciplinada, organizada, pro-activa, con la habilidad de desarrollar y realizar trabajos y tareas en equipo como de manera individual, ya sea por objetivos o por actividades determinadas. Respondo favorablemente a la presión. Gusto de actividades aritmético numéricas, gusto por la lectura, tengo la experiencia y conocimientos dentro del área económica administrativa y en administración de personal. Con aptitudes para las ventas y servicio al público. Gusto de la disciplina, puntualidad, honestidad, creo en los valores y principios de la empresa como parte fundamental en el desarrollo del trabajador y su familia.

**EXPECTATIVAS.**

Crecimiento personal y profesional, realizar actividades que me permitan desarrollarme profesionalmente dentro de la empresa para satisfacer las necesidades de la misma cumpliendo con las metas y objetivos planteados interactuando mis valores con los de la entidad y así formar carrera dentro de ella.

Aplicar mis conocimientos y habilidades personales para así poder Desarrollar en mi área de trabajo mejoras a través de la productividad con decisiones y soluciones en tiempo y forma mediante un sistema de mejora continua.