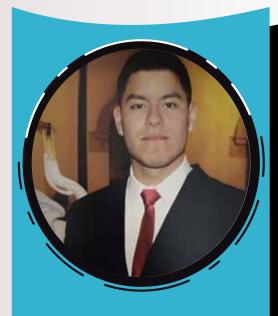
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN



EDUCACIÓN

Licenciado en Administración Egresado de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

> Maestría en Administración con Especialidad en Gestión y Administración de Proyectos en la Universidad La Salle Pachuca (En curso).

Horario: Viernes de 5:00 PM a 10:00 PM y Sábado de 8:00 AM a 2:00 PM).

CONTACTO

- PACHUCA DE SOTO, HIDALGO
- lic.raul.uaeh@gmail.com
- +52 (771) 259 4508
- https://fsmarketing.site
- RR.SS.
- /fullstack-marketing
- Bē behance.net/mktfullstack
- github.com/mktfullstack

COMPETENCIAS

Soft Skills

Comunicación efectiva

Gestión del tiempo

Adaptabilidad

Trabajo en equipo

Hard Skills

Competencias Digitales

Learnability

Creatividad

Inglés

PERFIL PROFESIONAL

Soy una persona proactiva que busca la mejora personal con fin de poder brindar siempre la mejor calidad en el trabajo que realizo, busco soluciones inteligentes para las empresas con quienes trabajo con el fin de alcanzar sus objetivos.

EXPERIENCIA LABORAL

2020 CEO de Fullstack Marketing: Agencia de Marketing y Desarrollo WEB

2019 Dirección de Administración y Finanzas (UAEH)

- Conciliaciones bancarias, de cuentas por pagar y por cobrar, revisión y archivo de Polizas de Ingresos y Egresos.
- Recepción y clasificación de documentos para la integración y actualización de expedientes.
- Área Académica de Administración (UAEH): S. S.
 - Elaboración de base de datos con expedientes de profesores.
 - Apoyo en la difusión de la licenciatura en las ferias vocacionales.
- 2018 Autofin México: Telemarketing
 - Reservaciones a hoteles pertenecientes a Grupo Autofin Mexico.
 - Asesoría y atención post venta.
 - Venta de seguros y servicios automotrices.
- 2017 Cinemex: Staff Multifuncional
 - Accesos.
- Atención a clientes.
- Vendedor de mostrador.
 Proyección de películas.
- Tesorería.
- Resolví problemas con clientes difíciles, mejoré procesos.

• Operario general de Dulcería, Cafetería, Taquilla y

- 2016 Blockbuster: Auxiliar administrativo y general
 - Asistencia personalizada al cliente.
 - Apoyo administrativo.
 - Apoyo técnico informático.

Implementé mejoras en la comunicación interna através de dinámicas de grupo, mejoré el layout incrementando las ventas.

- Holiday Inn Express Pachuca: Prácticas profesionales
 - Check-out y control de gastos. Servicio de habitación.
 - Recepción de los clientes.

Actualizé los inventarios del hotel, detecté problemas de comunicación internos y diseñé una estrategia para solucionarlos con éxito.

