1. **DATOS PERSONALES**

Nombre: Christian Fernando Quezada Soto.

R.U.T: 16.909.371-7 Dirección: Avenida la Paz #937 Block K Depto. 102.

Fecha de Nacimiento: 30/06/1988 Comuna: Recoleta

Nacionalidad: Chilena Celular: 569 66875080

Estado Civil: Soltero. e-mail: [Christianquezadasoto@gmail.com](mailto:Christianquezadasoto@gmail.com)

1. **Perfil**

Titulado de ingeniería en administración de empresas mención finanzas y egresado de ingeniería comercial con experiencia práctica en análisis de carteras de clientes y manejo de recursos. Amplios conocimientos económicos, administrativos y financieros.

Experiencia práctica/académica

* Fidelización de clientes
* Análisis de cartera
* Finanzas corporativas
* Análisis e informes financieros
* Modelos financieros
* Finanzas internacionales
* Manejo de recursos
* Administrar ventas
* Preparación de informes diarios y mensuales

1. **ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

2016 Universidad Tecnológica de Chile Santiago, Chile.

Departamento de Administración y Negocios

Egresado de Ingeniería Comercial

2012-2015 Universidad Tecnológica de Chile Santiago, Chile.

Departamento de Administración y Negocios

Titulado de Ingeniería en Administración de Empresa Mención Finanzas.

2005-2005 Liceo Gabriela Mistral Santiago, Chile.

4º Medio

1. **EXPERIENCIA LABORAL**

2011-2017 Konecta Chile LTDA. Santiago, Chile.

Claro Empresas

-*Asesor Corporativo.*

“Mantener contacto y fidelizar a los administradores de empresas para Claro Chile. Dentro las funciones que debía realizar: análisis de facturación, retención de cuentas, notas de créditos, impugnación de cobros, renovación de contratos, análisis de cobertura, reuniones periódicamente con el fin de efectuar mejora de los servicios y entregar propuestas para dejar conforme a los clientes. Cabe señalar que mi cartera de clientes se mantuvo dentro de los márgenes de mayor rendimiento de la empresa”.

2015-2015 Constructora Francisco Riquelme Limitada Santiago, Chile.

Práctica Profesional

Área de Administración y Finanzas.

“Efectuar pago de remuneraciones y finiquitos verificando para esto los días trabajo de los empleados. Cotizar productos y materiales. Conciliaciones de cuentas de la empresa y bancos. Mantuve un orden de los recursos, lo que me brindó experiencia en el área de finanzas y RRHH”.