

Jorge Alexander Cruz Toledo.

Lic. Administración De Empresas.

+52 961 429 5879

yoshuapopular@gmail.com

Chiapas - México

PERFIL PROFECIONAL

Licenciado en administración de empresas, poseo una formación destacada en experiencia en la optimización de recurso en sectores públicos y privados. Mi profesionalismo de refleja en el liderazgo efectivo de equipos y en la toma de decisiones estratégicas.

FORMACION ACADEMICA

Licenciada En Administración De Empresas

Universidad del sur Campus Tuxtla Gutiérrez | Septiembre 2017 – Abril 2020

COMPETENCIAS

- **Papelería Office:** Creación y desarrollo de hojas de cálculo | Tablas dinámicas |.
- **Gestión de Recursos:** Competencia en la administración de recursos financieros Humanos y materiales.
- **Trabajo en Equipo:** Disposición para colaborar y trabajar en equipo, fomentando un ambiente de trabajo positivo y productivo.
- **Comunicación Eficaz:** Habilidad para transmitir ideas y estrategias de manera clara y persuasiva.
- **Liderazgo:** Capacidad para motivar y dirigir equipos de trabajo hacia el logro de objetos organizadores.

APTITUDES

- Administración de ventas.
- Marketing Digital.
- Asertividad.
- Apoyo en la gestión de oficina.

EXPERIENCIA LABORAL

Auxiliar Administrativo.

Presidencia de Ocozocoautla de Espinoza | Mayo 2023 – Actualmente

Gestión de documentos: Archivar, redactar, revisar y organizar documentos. Atención al público: Brindar atención telefónica y presencial, responder correos electrónicos y gestionar correspondencia.

Auxiliar Administrativo.

Empresa SAI (Despacho Contable). | Octubre 2020 – Marzo 2022

- **Atención A Clientes:** Realice la atención a los clientes, incluyendo la toma de las necesidades y la asignación de fechas de entrega de sus documentos.
- **Facturación A Clientes:** Emitía las facturas del despacho, manteniendo así un control de los ingresos anuales.
- **Agente De Ventas:** Realice la venta de café y el inventario de mercancías, registrando entradas, salidas y pérdidas de café y otros materiales.
- **Documentación De Gastos:** Archivaba digital y físicamente los gastos de la empresa, incluyendo pagos a CFE, RENTA, TELMEX.

Atención A Cliente | Febrero 2019 – Agosto 2019.

Vertiche.

- **Atención a Clientes:** Atendí a los clientes con respecto a las dudas sobre los modelos de ropas, tallas y precios y también me otorgaron el puesto de bodeguero.