

VALDEZ ESPINOZA CESAR ROBERTO

LICENCIATURA EN NEGOCIOS INTERNACIONALES UNITEC

FECHA DE NACIMIENTO: (10/06/1991) 26 AÑOS

ESTADO CIVIL: SOLTERO

TELEFONO: 55-57-11-78-89 CEL: 044-55-63-16-41-62

E-MAIL: crv712@hotmail.com

CURP: VAEC910610HDFLS00

LICENCIA DE MANEJO No. 060000210185

DIRECCION: CALLE FABIOLA, FRACCIONAMIENTO LOS MORALES, MINERAL DE LA REFORMA, HIDALGO.



OBJETIVOS

Creer y desarrollarme profesionalmente con la mejor disposición de aplicar mis conocimientos y habilidades en la compañía donde pueda formar parte.

EXPERIENCIA LABORAL

Maquinas Diesel S.A de C.V, Pachuca Hidalgo (Inicio Enero 2015 – Actual)

Cargo: Analista de crédito – Proyectos de Gobierno, Staff Agrícola

Funciones:

- Realización de Proyectos para bajar apoyos federales.
- Seguimiento al proceso de aprobaciones de recursos federales.
- Coordinación de las diferentes sucursales agrícolas de MADISA.
- Seguimiento a créditos con instituciones financieras.
- Capacitación de personal en los procesos institucionales de la organización.
- Soporte y apoyo a las dudas en los procesos y sistemas institucionales de la organización.
- Auditar el cumplimiento, requisitos y pasos necesarios en los procesos de proyectos para apoyos federales, créditos con financieras y cuestiones que tengan relación con gobierno.
- Dar seguimiento a los indicadores de cumplimiento de procesos relacionados con apoyos de gobierno y generar acciones para cumplirlos

Proyecto Negocio independiente

Estudios UNITEC 2012-Actual Lic. En Negocios Internacionales. Proyecto-Incubadora. Constitución de empresa Ketzal Artesanías para la venta de artesanía mexicana a nivel nacional y en el extranjero.

Cargo: Gerente y propietario.

Funciones:

- Desarrollar el plan de negocios para ser sometido a concurso de valoración y autorización por supervisores docentes de la universidad y sinodales especializados de SHCP y Secretaria de

Economía, Dirección de Desarrollo Económico del H. Ayuntamiento Constitucional de Ecatepec de Morelos entre otros, con la finalidad de subsidiar la constitución y registros de la empresa.

- Desarrollar plan de trabajo y estrategia de negocio para presentar a la empresa a nivel nacional e internacional y poder representar la marca como distribuidor.
- Suscribir actos administrativos y contractuales de la empresa Ketzal Artesanías para obtener la distribución con aliados y poder comercializar la línea de productos por medio de internet.
- Planificación y ejecución del plan de negocios comercial, a través del desarrollo de actividades que generen mayor conocimiento y posicionamiento de la marca.
- Hacer cumplir objetivos de ventas conforme a lo presupuestado.
- Fortalecimiento de relaciones comerciales con distintas empresas extranjeras del mismo giro para integrar nuevas líneas de distribución del producto.
- Supervisar y controlar el desarrollo operacional y cumplimiento de objetivos.

Prácticas Profesionales en la Secretaría de Economía. (Inicio: Septiembre-2012 Final: Diciembre 2012.)

Cargo: Consultoría y capacitación de innovación Tecnológica y Fondo PYME.

Funciones:

- Dar consultoría, capacitación y orientación en el área de Fondo Pyme.
- Validar empresas de Fondo Pyme para su aprobación.
- Archivar documentación.

Logros:

- Conocimientos acerca de cómo se constituye una micro y mediana empresa.
- Capacitación en fondo PYME.

EDITORA CENTENARIO MUSICAL. (Inicio: Julio-2011 Final: Febrero-2012.)

CARGO: Auxiliar Contable.

Funciones:

- Llevar la contabilidad de la empresa
- Realizar pagos correspondientes
- Manejo de documentación

Logros:

- Aprendizaje y manejo de la contabilidad y administración de la documentación.

BANCOMER, Distrito Federal (Inicio: Diciembre-2010 Final: Mayo-2011)

Cargo: Call Center.

Funciones:

- Administración de documentación.

- Atención a clientes
- Asesorías telefónicas sobre tarjetas de crédito
- Preparación de expedientes para candidatos de nuevo ingreso.

Logros:

- Conocimiento en la selección de personal para sí reclutamiento y desarrollo e las diversas áreas.
- Atención y buen trato con el cliente.

CINEPOLIS, Plazas Aragón, Estado de México (Inicio Junio-2009 Final: Septiembre 2010)

Cargo: Empleado General.

Funciones:

- Administrar y coordinar la entrada y salida de clientes en la hora indicada.
- Supervisión de salas en buen estado.
- Registro y llenado de bitácoras para el buen funcionamiento del cine.
- Venta de alimentos.
- Venta de boletaje.
- Proyección de películas.

Logros:

- Crecimiento y desarrollo profesional en el ámbito laboral.
- Conocimientos en la coordinación y administración de entrada y salida de clientes.
- Saber cómo se supervisa y administra al personal de una empresa.

FORMACION ACADEMICA

- UNITEC (UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE MEXICO) 2010-2015
Carrera- Lic. En Negocios Internacionales.
- UNAM (Facultad de Estudios Superiores Aragón). Inicio: 2009 Final: 2010
Carrera- Lic. En Planificación para el desarrollo Agropecuario.
- Preparatoria Oficial 115 Emiliano Zapata. Inicio: 2006 Final: 2009.

HABILIDADES

- Inglés hablado y escrito 80% (Harmon Hall, Berlitz).
- Manejo de software: paquetería office avanzado, Word, Excel, Power Point, Photoshop, Dreamweaver, Fireworks, Adobe.
- Administración.

- Facilidad de relaciones públicas.
- Conocimientos en el giro de ventas artesanales.

CURSOS

VI FORO INTERNACIONAL UNITEC ECATEPEC

- REALIZACION DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

V FORO INTERNACIONAL UNITEC ECATEPEC

- REALIZACIÓN DEL DEBATE EN CUANTO A LOS PRINCIPALES RECURSOS EXPORTABLES DE MÉXICO.

NACIONAL FINANCIERA

- PASOS PARA ELABORAR UN PLAN DE NEGOCIOS.
- IDENTIFICAR AL CLIENTE, MERCADO Y COMPETENCIA, COMO PROMOVER EFICIENTEMENTE EL PRODUCTO O SERVICIO.
- ABC DEL CREDITO.
- SEMINARIO PARA EMPRENDEDORES.