

## **César Inostroza,**

Mensajero, oficina Santiago



Ingeniero de Ejecución en Administración de Negocios, con formación en la creación y administración de nuevas empresas, trabajador, perseverante en la consecución de objetivos personales y corporativos. Orientación al servicio de clientes. Organizado, sistemático, capacitado para el trabajo bajo presión, con capacidad de desarrollo profesional y personal, de rápida adaptación al entorno laboral. Capacitado para trabajo individual y grupal. Perseverante en la búsqueda de nuevos conocimientos, y de desarrollo de mis habilidades.

### **ANTECEDENTES PERSONALES**

Fecha de Nacimiento, 02 de Noviembre 1982

Hobbies, atletismo competitivo, ciclismo, fútbol.

Habilidades: alta capacidad profesional y conocimientos para la toma de decisiones frente a situaciones adversas; Pensamiento analítico y cuántico para la toma de decisiones; Buen manejo de herramientas computacionales.

### **ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

#### **Enseñanza Superior**

Universidad Bernardo O'Higgins

2001-2004

Ingeniería de Ejecución en Administración de Negocios

Práctica Profesional

2005

#### **Banco BBVA (Banca Personas)**

- Ingreso de potenciales clientes a los registros bancarios
- Cálculo y aprobación de créditos personales
- Análisis de cartera de clientes
- Protesto de cheques

- Solicitudes de créditos Hipotecarios
- Simulaciones
- Uso de sistema operativo PU
- Financiamiento para universitarios
- Captación y manejo del tema de fondos mutuos
- Solicitud y entrega de tarjetas bancarias

**Titulado:** Ingeniero de Ejecución en Administración de Negocios 2007

**Seminario de Título:** Evaluación Técnica y Financiera para la instalación de un Spa en la Región Metropolitana

## **EXPERIENCIA LABORAL**

**Administradora Teatro del Lago Limitada.**

**2006 a la Fecha**

La Empresa Teatro del Lago Ltda., es una entidad dedicada a la difusión de actividades culturales en la X región del país, específicamente en la localidad de Frutillar. Entidad sin fines de lucro.

Administrativo.

- Comunicación directa con Gerencia General de la Empresa.
- Confección y Control de documentación confidencial de la empresa.
- Nexos entre cliente final y empresa.
- Mantención y actualización de base de datos de la empresa.
- Relación directa con proveedores en la gestión de compra, incluye manejo de precios
- Mantención y control de Inventario de Existencias.
- Control de proceso de cobranza a clientes.
- Logística de despacho.
- Control presupuestario por oficina.
- Preparación y Evaluación de nuevos proyectos para la Empresa.
- Manejo de Licitaciones.