



# CHRISTIAN OREGON SANCHEZ

LIC. ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURISTICAS

## RESUMEN

Soy Lic. en administración de empresas turísticas en busca de un puesto de tiempo completo en el que pueda crecer profesionalmente y mostrar mis capacidades mediante mi trabajo, disciplina y constancia.

## ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN

- Producción
- Finanzas
- Análisis de competidores
- Marketing de redes sociales
- Recursos humanos
- Marketing de contenido
- Investigación de mercado
- Relaciones publicas

## DATOS DE CONTACTO

Celular: 755 55 9 46 50  
Correo electrónico:  
krisoregon@hotmail.com  
Facebook: krisoregon  
Dirección

## RESUMEN PROFESIONAL

### Gerente Restaurante

*Xólol restaurante Zacatlán, Puebla.  
2021-2019*

- Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la operatividad del Restaurante
- Desarrollar estrategias de mercado, implementar campañas de Publicidad y planificar eventos (promociones en bebidas y alimentos, festivales, entre otros) a los fines de aumentar el interés del público por el restaurante.
- Desempeñar actividades administrativas.
- Comunicación con los clientes.
- Establecer una red de proveedores.
- Dirigir al personal del restaurante
- Crear un ambiente agradable tanto para el disfrute de los clientes, como para el del personal.
- Llevar el inventario de los insumos.

### Encargada de sucursal Financiera

*Financiera Dinerito Xtra sucursal Zacatlán, Puebla.  
2019-2017*

- Recopilar información y procesar cada solicitud hasta su cierre.
- Evaluar los activos y finanzas de los solicitantes.
- Remitir las solicitudes de líneas de crédito o préstamos a la oficina central, indicando las razones por las que debería ser aprobada o negada.
- Analizar la capacidad de pago del solicitante.
- Mantener actualizados los soportes de las solicitudes, elaborar informes detallados y llevar un registro computarizado.
- Organización de varios archivos de la oficina.
- Contribuir con el logro de metas de la institución financiera.
- Estar al corriente de la legislación aplicable a préstamos y líneas de crédito.

### Encargada de Inventarios

*Restaurante Mentiritas Ixtapa Zihuatanejo  
2017 a 2014*

- Administración y realización de Inventarios.
- Recepción y control de mercancía (PEPS).
- Realizar ajuste adecuado de sobrantes o faltantes y descuentos a personal involucrado.
- Hacer seguimiento al presupuesto y que los gastos no rebasen el límite establecido.
- Coordinar el suministro de bebidas, alimentos y demás insumos necesarios para la operatividad del restaurante.
- Resolver los reclamos o quejas que los clientes tengan en respecto a la calidad del servicio.



## EDUCACIÓN

Facultad de Turismo

**Licenciatura en Administración de empresas, generación 2010**

- Tesina: principios básicos del manual del departamento de grupos y convenciones del hotel Meliá Azul Ixtapa.
- Cedula profesional: 7529564.

Escuela Preparatoria

**Bachilleres, generación 2002**

- Miembro del equipo de fútbol competitivo
- Miembro del equipo de matemáticas

## MIS REFERENCIAS

Lic. Genesis del Carmen Eroza.

755 128 65 31

Dra. Edna Patiño.

755 115 72 39

## Administradora de empresa de construcción

*Construcción pavimentación de caminos y estudios topográficos s.a de c.v*  
2014 a 2012

- Compras, elaboración de contratos, facturas.
- Revisar contratos y documentación laboral de contratistas y subcontratista.
- Registro y control de los movimientos de caja y las cuentas bancarias asociadas a las obras.
- Gestionar el archivo documental de las obras.
- Recopilar las actas de las reuniones internas de la obra.
- Realizar las gestiones necesarias con la administraciones publicas relacionadas con la obra.

## Asistente de seguros

*Seguros INBURSA.*  
2012 a 2010

- Realización de solicitudes de seguros.
- Revisar expedientes de clientes.
- Llevar el control y seguimiento de la cartera de clientes, ordenar archivo.
- Hacer labor de venta.
- Facturación, cotización y seguimiento de tramites bancarios.

## Profesora de Administración de empresas

*Universidad Americana de comercio e informática.*  
2010 a 2008

- Orientación estudiantil.
- Diagnostico, planificación y evaluaciones institucional de las actividades formativas contempladas en el proyecto educativo y actividades de la dirección.
- Planeación, coordinación y evaluación.
- Administración y programación de la materia asignada.