

I. DATOS GENERALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)
LOPEZ	GARCIA	ANDREA

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS	LICENCIATURA EN ADMINSITRACION TURISTICA
ESTATUS:	<input checked="" type="checkbox"/> CONCLUIDA <input type="checkbox"/> EN CURSO <input type="checkbox"/> TRUNCA
COMPROBANTE:	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO Y CÉDULA <input type="checkbox"/> CERTIFICADO <input type="checkbox"/> HISTORIAL
INSTITUCIÓN	CENTRO EDUCATIVO NICANOR GONZALEZ MENDOZA
PERIODO	2005-2008

III. EXPERIENCIA LABORAL

CARGO	GERENTE DE BANQUETES
INSTITUCIÓN	HILLTON MEXICO CITY, REFORMA
PERIODO	2015-2017
PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS	PROSPECCION DE NUEVOS CLIENTES PARA EVENTOS, NEGOCIACION EFECTIVA, CIERRE DE VENTAS, ANALISIS DE DATOS PARA MANEJO OPERATIVO Y LOGISTICA DE GRUPOS Y EVENTOS

CARGO	EJECUTIVA DE BANQUETES
INSTITUCIÓN	HILLTON VILLAHERMOSA & CONFERENCE CENTER
PERIODO	SEPTIEMBRE 2014-SEPTIEMBRE 2015
PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS	PROSPECCION DE NUEVOS CLIENTES PARA EVENTOS, NEGOCIACION EFECTIVA, CIERRE DE VENTAS, ANALISIS DE DATOS PARA MANEJO OPERATIVO Y LOGISTICA DE GRUPOS Y EVENTOS, COMUNICACIÓN EFECTIVA CON CLIENTES Y COMPAÑEROS DE TRABAJO, CAPACIDAD DE CUMPLIMIENTO CON FECHAS LIMITE

CARGO	AGENTE DE RECEPCION
INSTITUCIÓN	HILLTON VILLAHERMOSA & CONFERENCE CENTER
PERIODO	ABRIL 2014-SEPTIEMBRE 2014
PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS	PROCESOS EFICIENTES Y ESPECIFICOS PARA AGILIZAR ENTRADA Y SALIDA DE HUESPEDES, GESTION DIARIA DE REPORTES CORRESPONDIENTES AL DEPARTAMENTO, CONTACTO INTERDEPARTAMENTAL DIRECTO PARA AGILIZAR LA TAREAS LLEVADAS A CABO, VERIFICACIONES

Cuauhtēmoc.

CURRICULUM VITAE

CREDITICIAS Y COBROS A CLIENTES AL MOMENTO DE
ENTRADA Y SALIDA