



DATOS PERSONALES:

Nombre	José Andrés Faerron Dollagaray
Fecha de nacimiento	9 septiembre 1986
Estado Civil	Soltero
Nacionalidad	guatemalteco
Residencia	3ª. Calle 21-20 zona 15 VHI
Teléfono	23693117
No. Celular	3302-2456
Profesión	Lic. Administrador de Empresas MSc. Negocios Internacionales
Idiomas	Español – Ingles
Correo Electrónico:	ja.faerron@gmail.com

Administrador de Empresas con Maestría en Negocios Internacionales, con amplio conocimiento y experiencia en el ámbito de la administración organizacional, con capacidad para planificar, establecer objetivos, ejecutar planes a corto, mediano y largo plazo, **liderar al equipo y tomar decisiones**, delegar funciones y control en su ejecución. **Habilidad para trabajar bajo presión, buenas relaciones interpersonales y facilidad de comunicación.**

I. EXPERIENCIA CAMPO PROFESIONAL

Capacidad de aplicar y desarrollar todos los conocimientos acerca de la planeación, organización, dirección y control empresarial, para el logro de metas y propósitos de la empresa.

Capacidad para ejecutar planes a corto y largo plazo y establecer objetivos claros que conduzca a los logros de la organización.

Coordinación administrativa para grandes proyectos.

II. MAESTRÍA EN NEGOCIOS INTERNACIONALES

Desarrollo y aplicación de estrategias de negocios en un contexto global

Habilidad para gestar transacciones privadas y gubernamentales

Capacidad de análisis para temas relacionados con los procesos de internacionalización de las organizaciones.

Capacidad de análisis de datos comerciales y proporcionar soluciones, innovar e implementar soluciones digitales y facilitar el reconocimiento para decisiones estratégicas.

Desarrollo de habilidades y conocimientos en finanzas internacionales

Manejo transcultural

Marketing internacional

III. EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Capacidad de dirección a los colaboradores para el logro común de metas.

Habilidad para manejar las diversas personalidades de los colaboradores.

Capacidad para delegar autoridad, responsabilidad y control a colaboradores.

Capacidad para ser enlace y encontrar soluciones, entre la Dirección de Recursos Humanos y personal de la organización.

IV. FORMULACIÓN, GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS

Elaboración y ejecución de las políticas, planes y programas para la formulación, gestión y coordinación de proyectos.

Dirección y asesoría en cumplimiento de las líneas estratégicas y políticas institucionales.

Coordinar y verificar cumplimiento de objetivos y metas establecidas en planes anuales de actividades.

Formulación y evaluación de proyectos en base a resultados.

Capacidad para la negociación de contratos administrativos y comerciales.

Formulación de proyectos de auto-sostenibilidad.

V. EXPERIENCIA LABORAL:

Noviembre 2016 a la julio 2019	Jefe Administrativo -Técnico Dirección UPS Electronics Shop
Enero 2011 a septiembre 2015	Asistente Administrativo Impulsos Publicitarios
Junio 2006 – Diciembre 2010	Jefe Dpto. Puertas Eléctricas Electronics Shop

VI. ESTUDIO DE POSTGRADO:

Diplomado en Planeación y Gestión de proyectos
Universidad Rafael Landívar
2019

Maestría en Negocios Internacionales (MIB)
EAE Business School
Madrid España
2015-2016

VII. REFERENCIAS LABORALES

Carlos Lara
Director General
Impulsos Publicitarios
2368-5640

Víctor Ramirez
Sub-Gerente Depto. UPS
Electronics Shop
2427-8000

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Rodolfo Gaitán
Gerente General
Grupo ETSA
5515-7503

Jacobo Castañeda
Gerente General
Mangueras Industriales
2382-1500

Herman Donis
Gerente Comercial
DIMA
3012-6596

Gerardo Basterrechea
Gerente de proyectos
CENTRANS
5951-8587