

Billy Emanuelle Velásquez Gómez

Domicilio: Manz B Casa 16 Res. Valles de Sevilla Z.8 Mixco, Guatemala.
Celular: (+502) 4382 5845 **Correo electrónico:** billyvela07@gmail.com
Fecha de nac: 07/10/1988 **DPI:** 2428 04802 0101



RESUMEN PROFESIONAL

Creativo, emprendedor y con la mejor actitud para el desarrollo de actividades a mi cargo he manejado de personal por lo que entiendo el cumplimiento de metas, calidad, satisfacción al cliente. Manejo procesos de producción y control de inventarios. Siempre he estado interesado en aportar mis conocimientos a una empresa líder que me ofrezca la oportunidad de crecimiento y desarrollo profesional, que me represente un reto por lo cual estoy comprometido a aportar mis conocimientos y lograr mejoras siendo proactivo en todo momento y en la inmediatez dar solución a los problemas que se puedan presentar.

EDUCACIÓN

Universidad Mariano Gálvez

Master in business administration MBA (2do ciclo)

2015

Universidad Mariano Gálvez

Lic. Administración de empresas

2010 – 2014

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Arrend Leasing

Guatemala, Guatemala

Asesor Financiero Senior

2016 - 2019

Ejecutivo de un sector de la división comercial en el producto arrendamiento financiero o *Leasing* con el fin de creación de nuevos clientes y asistencia a los ya establecidos, atendiendo requerimientos varios, resolución de inconvenientes etc. Manejo de personal, seguimiento de minutos de reunión de negocios, bitácoras de rendición de cuentas, un eficiente tablero de resultados, *KPIS*.

Corporación Multiinversiones, S.A.

Guatemala, Guatemala

Gerente de Operaciones de Restaurante

2015 - 2016

Velar por el servicio a través de supervisión de personal y ventas del restaurante. Realizar inventarios, cuadre de caja, productos, horas de trabajo de los colaboradores, entre otros. Coordinación de actividades que aumenten la rentabilidad del restaurante y satisfacción al cliente.

Corporación BI Banco Industrial, S.A.

Guatemala, Guatemala

Cajero- Representante de Servicio al cliente

2008-2015

Auxiliar administrativo

Velar y cumplir con las políticas vigentes de la “ley de bancos y entidades financieras”. Servicio al cliente interno. Realizar actividades administrativas asignadas al

Billy Emanuelle Velásquez Gómez

departamento, cumplimiento de KPIs y planes para alcanzar las MCIS corporativas. Manejo de efectivo. Brindar información y colocación de productos financieros al cliente.

Almacenes Japon, S.A.
Asesor de ventas- Analista de créditos

Guatemala, Guatemala
2006-2008

Analisis y cumplimiento con las políticas internas para credito. Servicio al cliente. Realizar actividades administrativas asignadas al departamento, cumplimiento de KPIs y planes para alcanzar las MCIS corporativas

Idiomas: Español, Inglés (Intermedio).

Otros cursos:

- Liga de liderazgo (Pollo Campero, 2016)
- Liderazgo con propósito (ICJSM, 2014)
- Equipando líderes (RCN, 2014)
- Servicio al cliente al estilo *Disney* (Banco Industrial, 2011)
- Servicio al cliente al estilo *Bi* (Banco Industrial, 2012)