

# Edgar Rolando **Figueroa Fuentes**

## PERFIL

Licenciatura en Economía, con 13 años de experiencia en manejo de personal, elaboración de informes y habilidades de negociación, acostumbrado a trabajar sobre metas, vocación por la atención al cliente.

## EDUCACIÓN

2011 - 2015

Quetzaltenango, Guatemala

### LICENCIATURA EN ECONOMÍA

*Centro Universitario de Occidente,  
Universidad de San Carlos de Guatemala.*

2004 - 2005

Quetzaltenango, Guatemala

### BACHILLER EN CIENCIAS Y LETRAS

*Colegio Salesiano Liceo Guatemala*

1995 - 2003

Quetzaltenango, Guatemala

### NIVELES PRIMARIA Y BÁSICO

*Colegio Salesiano Liceo Guatemala*

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

Enero 2024 – A la fecha

Quetzaltenango, Guatemala

### Laboratorios Innova S.A

Visitador Medico

- Coordinar las operaciones diarias de venta y cobro de medicamentos.
- Gira Montaña Huehuetenango, Municipios Quiché, Baja Huehuetenango y Malacatan.
- *Planificación de Cartera en base a objetivos y resultados*

Junio 2023 – diciembre 2023

Quetzaltenango, Guatemala

### Drogeria De León Castellanos

Visitador Medico

- Coordinar las operaciones diarias de venta y cobro de medicamentos.
- Coordinar la apertura de nuevos mercados de venta.
- *Gira Montaña y cabecera San Marcos, Sololá, Malacatan y Coatepeque*

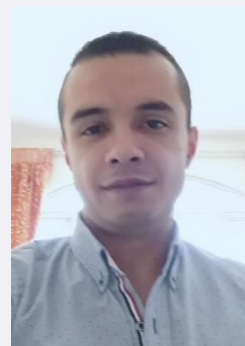
Julio 2018 – mayo 2023

Quetzaltenango, Guatemala

### Pollo Campero, S. A.

Gerente de Restaurante

- Coordinar las operaciones diarias de gestión de restaurante.
- Manejo de personal.
- Desempeñar actividades administrativas.
- Manejo de estado de resultados EBITA y BSC.



DPI 2972 98526 0901



35176156



figueroarolando150@gmail.com



Quetzaltenango, Guatemala

## HABILIDADES

- Servicio en atención al cliente.
- Dinámico con iniciativa.
- Habilidad en trabajo en equipo.
- Elaboración de informes e inventarios
- **Software:** Excel, Word, PowerPoint, Outlook.

Enero 2010 – junio 2018

Quetzaltenango, Guatemala

### **Dimotex**

#### **Supervisor de Ventas y Producción**

- Coordinar las operaciones de producción textil.
- Manejo de personal.
- Desempeñar actividades de venta y apertura de cartera de clientes.

## **O T R O S   E S T U D I O S**

### **ESCUELA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **MODULO 1**

- Inteligencia Emocional
- Filosofía de Servicio
- KPI de servicio
- Liderazgo de Servicio
- Escuela de Gestión de Personal
- Generaciones
- Gestión del Cambio
- Relaciones Laborales
- Escuela Comercial / Técnica
- Excelencia en Ejecución
- Marca Personal
- Estrategia y Empoderamiento

#### **MODULO 2**

- Escuela de liderazgo
- Cultura de responsabilidad
- Reconocimiento y Retroalimentación
- Liderazgo basado Valores
- Conociendo como piensa mi cliente
- Entendiendo la Voz Del Cliente
- Resolviendo Situaciones Ante el Cliente
- Escuela de Gestión de Personal
- Legislación Laboral
- Manual de Control Interno
- Manual de Gestión de Personal
- Escuela de Gestión Administrativa
- Auditoría Interna
- Oficina 365

## **R E F E R E N C I A S**

### **Licenciada Ana Felicita Ovalle Jovel**

- Abogada y Notaria
- Teléfono: 41216496

### **Master Juan Antonio Gutiérrez Cano**

- Administrador de Empresas
- Teléfono: 47503799