

Alejandro García Sánchez

Project manager.

Fecha de nacimiento: 03/11/88

Ubicación: CDMX

E-mail: alexgsz@outlook.com

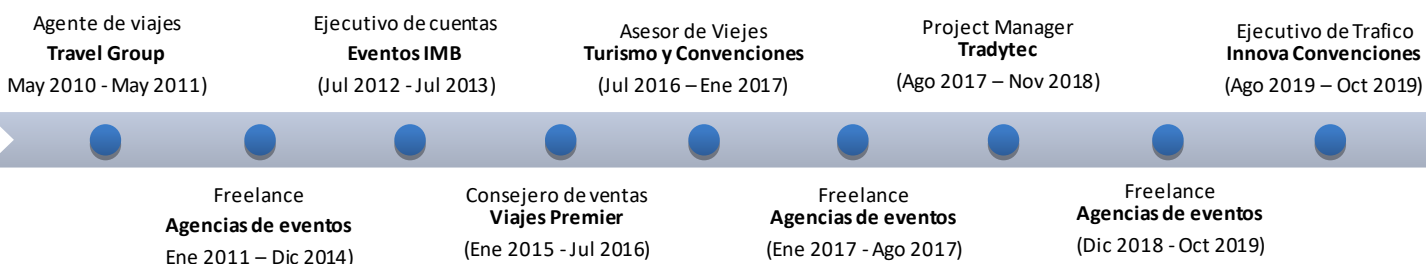
Celular: 55 3213-7163



EXTRACTO PROFESIONAL

Soy un apasionado de la industria de reuniones, hasta el momento he tenido la oportunidad de colaborar en distintos sectores del medio, constantemente busco tomar nuevos retos porque es la mejor manera que conozco para enriquecer mi perfil profesional, de igual manera estoy en auto-capacitación constante para conseguir herramientas y habilidades que me permitan hacer una labor operativa integral, lo que me ha permitido hacer sinergia con mis empleadores, clientes y colaboradores.

EXPERIENCIA PROFESIONAL



FORMACIÓN Y HABILIDADES

ACADÉMICA

Lic. Administración de empresas turísticas.
UVM (2006 - 2011)

Inglés: 70%

Software y Cursos

Sabre | Amadeus | ANT | Facturación
Masiva Bee Invoice | Paquetería office |
Outlook | Plataformas de reservaciones
online | Primero auxilios.

HABILIDADES LABORALES Y OPERATIVAS

Cooperación | Autogestión | Liderazgo | Empatía | Persuasivo | Inteligencia emocional |
Analítico | Negociación con clientes y proveedores | Escucha activa | Marketing digital |
Gestión de grupos aéreos y terrestres | Revisados | Fase IV | GMT | Reporte de venta en sabre
| Q's | Emisión de boletos | Reserva de Hoteles en Sabre.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Ejecutivo de trafico INNOVA CONVENCIONES	Atención a grupos aéreos del área farmacéutica, telemarketing, gestión de sabana de vuelos, rooming, cierre de evento, operación de eventos en sitio; reserva de servicios individuales de vuelo, hospedaje y transporte terrestre; facturación.
Project Manager Aéreo TRADYTEC	Atención a grupos del sector privado, con enfoque a cuidar el presupuesto del cliente y de la empresa, reporte de ventas, estado de pérdidas y ganancias por proyecto, cotización y cierre de eventos de acuerdo con las necesidades de cada usuario, coordinación de telemarketing de congresos y convenciones nacionales e internacionales, seguimiento administrativo de pago a proveedores y gestión de recursos para optimizar el buen desarrollo de los proyectos asignados.
Asesor de viajes TURISMO Y CONVENCIONES	Atención al cliente, boletaje aéreo, reserva de hospedaje, banquetes, audiovisual; transporte terrestre, individual y grupal; seguimiento de pago a proveedores.
Consejero de ventas VIAJES PREMIER	Atención a clientes, boletaje y apoyo en in-plants (sector gobierno y privado).
Ejecutivo de cuentas EVENTOS IMB	Prospección, cotizaciones, producción, cierre de eventos y seguimiento de clientes
Freelance AGENCIAS DE EVENTOS	Atención a clientes, apoyo a agencias en coordinación y logística de eventos, telemarketing para congresos de medicina con manejo de Sabre avanzado. Coordinación en diferentes hoteles de la república, coordinación de transporte aéreo y terrestre. Acomodo de rooming, saeting y sabana de vuelos, coordinación en expo de renombre a nivel nacional e internacional.