

Karol De La Cruz Hernández

962807583 · karoldh200@gmail.com · LinkedIn: Karol De La Cruz Hernández

EGRESADA DE ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y SERVICIOS TURÍSTICOS

Graduada en Administración Hotelera y Servicios Turísticos con 02 años de experiencia en la actividad empresarial y turística, tanto en el sector público y privado. Poseo excelentes habilidades de planificación, organización y ejecución de proyectos, eventos y/o actividades con relevancia en el sector turismo. A lo largo de mi desarrollo educativo y laboral (nacional e internacional), he potenciado mis habilidades de liderazgo y proactividad, que me permiten direccionar equipos de trabajo, elaborar y ejecutar proyectos para la obtención de metas y solucionar problemas de la manera más efectiva. Asimismo, poseo un excelente trato humano, soy hábil, audaz y siempre estoy aprendiendo y transmitiendo algo nuevo.

HABILIDADES

Microsoft Office avanzado.
Manejo de redes sociales.
Inglés avanzado.

Liderazgo en proyectos.
Atención al cliente
Habilidad para aprender rápidamente

Efectividad de la comunicación
Adaptabilidad
Organización y gestión del tiempo

EXPERIENCIA LABORAL

GRUPO EMPRESARIAL TAVITOS S.A.C Administración

Sep 2024 - Nov 2024

Realicé prácticas pre profesionales en el grupo empresarial Tavitos, cuyo objeto de mercado es atender a los visitantes turísticos de la zona de Chiclayo. El lugar es un centro de recreación con atención personalizada y se centra en brindar actividades de ocio, restaurante y bar. Me desempeñé al mando de un equipo de trabajo a fin de realizar las actividades diarias.

AGENCIA DE TURISMO NOR ORIENTE - CHICLAYO Asesora comercial

Ene 2024 - Jul 2024

Diseñé e implementé estrategias personalizadas para la venta de paquetes turísticos, logrando un incremento del 15% en las ventas trimestrales. (Destinos turísticos nacionales e internacionales)

Brindé asesoramiento especializado a los clientes sobre destinos turísticos y servicios, lo que resultó en una mejora significativa en la satisfacción del cliente.

Gestioné reservas, pagos y cancelaciones de forma eficiente, reduciendo los tiempos de espera en un 20%.

Utilicé herramientas tecnológicas de gestión y ventas para optimizar procesos internos y garantizar la precisión de la información.

AMERICAN INKA - HOTEL DE TURISTAS

Abr 2023 - Jul 2023

Encargada de atención y gestión

Implementé un sistema estandarizado de registro de huéspedes, incrementando la eficiencia en un 30%.

Ofrecí información turística personalizada, lo que mejoró la experiencia del cliente y las reseñas del hotel.

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE

Sept 2022 - Dic 2022

Coordinadora Local de Votación

Diseñé y ejecuté un programa de capacitación para el equipo, logrando un 98% de comprensión en los procedimientos electorales, garantizando el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Implementé estrategias de resolución de problemas en tiempo real, reduciendo las interrupciones en el proceso electoral en un 20% y logrando la apertura puntual del 100% de las mesas de votación.

Supervisé el correcto cumplimiento de las normativas electorales, asegurando una participación fluida y ordenada de los electores.

GRUPO EMPRESARIAL KONECTA PERÚ

Feb 2022 - Agost 2022

Ejecutiva de ventas

Aumenté las ventas en un 20% a través de técnicas avanzadas de persuasión telefónica.

Gestioné softwares de ventas, logrando informes más precisos y seguimiento efectivo.

Karol De La Cruz Hernández

962807583 · karoldh200@gmail.com · LinkedIn: Karol De La Cruz Hernández

EXPERIENCIA LABORAL

EMPRESA TOPI TOP

Ejecutiva de ventas

Nov 2021 - Feb 2022

Diseñé e implementé procesos de ventas que aumentaron la productividad en un 15%.
Dirigí equipos para solucionar problemas e implementar inventarios precisos.

INDUSTRIA MOLINERA F&M

Coordinadora de atención e inventario

Oct 2021 - Oct 2020

Implementé un sistema de inventario optimizado, reduciendo las pérdidas en un 25%.
Apoyé en el área de ventas, aumentando los ingresos en un 10%.

MARAKO'S GRILL

Coordinadora de equipo de atención

Ene 2019- Feb 2019

Mejoré la eficiencia del manejo de pedidos mediante el uso de tecnología, reduciendo los errores en un 20%.
Gestioné consultas y resolví conflictos, fortaleciendo la relación cliente-negocio.

EDUCACIÓN Y CERTIFICACIONES

Egresada de la carrera profesional de Administración Hotelera y Servicios Turísticos

Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo

Certificado de Estancia Internacional - Pasantía en Administración, Dirección de empresas y Turismo

Universidad de Granada - España

Certificate of Proficiency - Dominio de idioma

University of Oxford - Inglaterra

COMPLEMENTARIO

Inglés Avanzado C1

Instituto Cultural Peruano Norteamericano

Capacitaciones en gestión y organización

Poseo diversas capacitaciones certificadas en organización, gestión empresarial y turismo.