

# Curriculum Vitae

## Jesús Eduardo Cuadras Camacho

### Objetivo Profesional

CRECER Y DESARROLLARME PROFESIONALMENTE DENTRO DE LA EMPRESA, SATISFACIENDO LAS NECESIDADES DE LA COMPAÑÍA.

### Formación Académica

**Universidad Autónoma de Durango 05/2003 - 11/2006 Culiacán, Sin.**

**Lic. En Comercio Exterior y Aduanas**

Título

**Estudios en el exterior El Camino College y Adult School en Lawndale, California. 2001-2002**

Estudio de Inglés.

**Centro de idiomas Culiacán, Sin. 2004-2005**

Curso de inglés concluido.

### COMPUTACION

- Office
- Sap
- Power system.
- Outlook

### AREAS DE INTERES

- Logística, Tráfico, Almacén.
- Comercialización.
- Servicio y atención a Clientes
- Ventas.
- Compras.

### CUALIDADES

- Responsable, Organizado
- Leal, Proactivo,
- Facilidad de palabra
- Actitud de servicio
- Creativo,
- Trabajo en equipo, buen manejo de situaciones.
- Control de trabajo bajo presión

### OTRO IDIOMA

- Inglés 85%

-Referencias disponible a requerimiento

### Experiencia Profesional

**CIT SINALOA 12/2012 - Actual**

**\*Ejecutivo Regional Zona Centro Norte**

- Asesorías comerciales, de gobierno, etc.
- Vinculación con ventanillas de apoyos federales, estatales y municipales.
- Gestiones generales con instancias de gobierno.
- Servicios de capacitación con diferentes consultorías.
- Desarrollo de proyectos.
- Coordinación con 5 municipios en el Estado.
- Planeación, supervisión y seguimiento de negocios y/o proyectos desarrollados.
- Detección, seguimiento, desarrollo y conclusión de nuevas oportunidades de negocio.

**PRODUCTOS TIANINA 07/2011-12/2012**

**\*Encargado de Proyectos**

- Desarrollo de proyectos.
- Coordinación con diferentes departamentos y negocios.
- Supervisión y seguimiento de negocios y/o proyectos desarrollados.
- Planeación y coordinación de juntas.
- Administración y supervisión en los diferentes negocios.
- Detección, seguimiento, desarrollo y conclusión de nuevas oportunidades de negocio.

**ZAPATERIA CALZATODO SA DE CV 04/2009 – 03/2010**

**\*Encargado de sucursal**

- Atención a clientes.
- Ventas
- Supervisión de personal.
- Administración de sucursal.
- Control de inventarios.

**RE BIENES RAICES SA DE CV 12/2008 –03/2009**

**\*Compra y Ventas de bienes inmuebles.**

- Atención a clientes.
- Ventas (Casas, terrenos, edificios, etc.)
- Gestiones Jurídicas, fiscales y administrativas.
- Gestiones crediticias (Infonavit, Fovissste, etc.)

**HANJIN SHIPPING (transporte terrestre y marítimo) 02/2008-10/2008(Ensenada, BC.)**

**\*Encargado del Área de Ventas y Logística (Departamento de comercialización)**

- Atención a clientes.
- Ventas del Servicio de transporte terrestre y marítimo.
- Supervisión del personal.
- Planeación y Coordinación de embarques.
- Cotización de tarifas sobre solicitudes del cliente (Empresa).
- Apertura de salidas de Embarques.
- Comunicación con las diferentes oficinas de HANJIN en diferentes países.
- Supervisión y Seguimiento al proceso de embarque, salidas y llegadas en puertos destinos.
- Asesoría sobre trámites aduanales.
- Visita a nuevos clientes. (Empresas)

**MAQUILADORA SUMITOMO—CONTEC-GUASAVE 07/2007 –01/2008**

**\*Supervisor del Departamento de Aseguranza de calidad.**

- Planeación de transferencias, nuevos modelos, arranques, liberación de equipo y nuevos proyectos.
- Encontrar defectos potenciales antes de - Mass Production -.
- Liberación de líneas para MP y eventos de Prototipos.
- Coordinador de QAV's, AWR, AYR
- Comunicación avanzada con T&S Juárez / Bodegas CSC's
- Seguimiento a problemas encontrados en etapa de Prototipos
- Elaboración y seguimiento a Matriz de Poka Yokes y Kaizens.
- Auditorias a ensamble final.
- Documentación requerida por el cliente ( PEP /IPP's / etc....)

**MAQUILADORA CALIFORNIA TEXTILE (Servicios textiles del Yaqui, S.A. de CV) (C.D. Obregón. Son.)**

**01/2007 –06/2007**

**\*Supervisor y analista de producción.**

- Registro de compras y ventas de producción.
- Revisión y control de inventario.
- Chequeo continuo de las ventas y compras con la matriz en el extranjero.

**Servicio Social****Oficialía Mayor del Gobierno Municipal de Guasave, Sin.**

- Captura de información de la administración de los bienes del municipio.
- Atención ciudadana y asesor del departamento.
- Coordinación con el departamento de recursos humanos.

**Prácticas Profesionales****Sinaloa Crece Culiacán Sinaloa Gobierno del Estado**

- Captura y control de egresos e ingresos de capital de la dependencia.
- Captura de las empresas de nuevo ingreso.
- Control y seguimiento al proceso de desarrollo de las empresas solicitantes.
- Promotor de la dependencia en diferentes empresas y organizaciones en el estado, alcanzando así un total incremento de empresas solicitantes del servicio.