



CARLOS

MENDOZA QUISPE

Administrador de Empresas

CONTACTO

Lima, Perú
 c.mendoza@email.com
 +51 987 654 321
 [linkedin.com/in/carlosmendoza](#)
Web:
<https://www.cuentoscortos.com/>

FORMACIÓN ACADÉMICA

2019 – 2024
Lic. Administración de Empresas
Universidad Nacional Mayor de San Marcos

2024
Diplomado en Gestión Estratégica
ESAN Graduate School of Business

2023
Curso: Finanzas para no financieros
Coursera – Universidad de Chile

HABILIDADES

Gestión de proyectos

Análisis financiero

Liderazgo de equipos

Marketing estratégico

Excel / Power BI

IDIOMAS

Español *Native*

Inglés *Avanzado – B2*

Portugués *Intermedio – B1*

CERTIFICACIONES

► PMP® – PMI

► Six Sigma Yellow Belt

► Google Analytics – Google

PERFIL PROFESIONAL

Administrador de empresas con 5 años de experiencia en gestión estratégica, optimización de procesos y liderazgo de equipos multidisciplinarios. Especializado en finanzas corporativas, planificación estratégica y desarrollo organizacional en sectores retail y servicios financieros. Orientado a resultados medibles con enfoque en mejora continua y creación de valor.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Gerente de Operaciones | Ene 2023 – Presente

Grupo Falabella Perú S.A., Lima

Responsable de la planificación y control de operaciones en una red de 12 tiendas con más de 800 colaboradores. Implementé un sistema de gestión de inventarios que redujo el costo de almacenamiento en un 23%.

- Lideré la apertura de 3 nuevas sucursales con presupuesto de S/ 2.5 millones.
- Reduje el índice de rotación de personal del 28% al 14% mediante plan de bienestar.
- Incrementé el margen operativo en 18% mediante renegociación con proveedores.

Analista de Planeamiento Estratégico | Mar 2021 – Dic 2022

BCP – Banco de Crédito del Perú, Lima

Participé en la formulación del Plan Estratégico 2022–2025 del banco. Elaboré informes de inteligencia competitiva y tableros de control (Balanced Scorecard) para la Gerencia Central de Estrategia.

- Desarrollé modelos financieros para evaluar 5 proyectos de expansión.
- Automaticé reportes gerenciales en Power BI, ahorrando 12 horas semanales.

Asistente Administrativo | Ene 2019 – Feb 2021

Consultora Deloitte Perú, Lima

Brindé soporte en proyectos de consultoría organizacional para clientes del sector minero y financiero. Coordiné la logística de proyectos y administré contratos con proveedores externos.

- Apoyé en la implementación de SAP en 2 empresas medianas del sector construcción.

COMPETENCIAS CLAVE

- | | |
|-----------------------------|------------------------------|
| ◆ Planificación Estratégica | ◆ Gestión Financiera |
| ◆ Liderazgo y Coaching | ◆ Negociación Empresarial |
| ◆ Gestión del Cambio | ◆ Análisis de KPIs |
| ◆ Presupuestos y Control | ◆ Gestión de Proyectos (PMI) |
| ◆ Customer Experience | ◆ Mejora de Procesos (Lean) |

REFERENCIAS

Referencias disponibles a solicitud del empleador.