



## Datos Personales:

Fecha Nacimiento: 10/08/1971

C.I. 10.868.570

## Aptitudes principales:

- Planificación y Gestión Financiera.
- Inteligencia de Negocios – Power Data
- Organización y Procesos.
- Gestión de Equipos de Alto Rendimiento.
- Desarrollo Web & Marketing Digital.

## Educación:

### UNA

Master Administración de Negocios  
(en curso)

### Universidad 'Santa María'

Especialista en Finanzas  
(2001 - 2002)

Universidad 'Santa María'  
Licenciatura, Administración de  
Empresas · (1997 - 2002)

### Universidad 'Santa María'

Ampliación Profesional, Administración  
y gestión de empresas · (1998 - 1999)

### Inst. Univ. de Tecnología Venezuela

TSU Gerencia Administrativa.  
(1993 - 1996)

# Lic. Noel Rivera

Construyo MODELOS DE DESARROLLO VITAL, FINANCIERO, MANAGEMENT y BI para lograr EVOLUCIÓN SOSTENIDA.

Caracas, Venezuela

## Extracto

Soy NOEL RIVERA, Soy un ser humano que ama la Vida y la Libertad en todas sus facetas, soy el hijo de Petra y Noel, el afortunado esposo de Rosa y el bendecido padre de Geraldine e Isabella.

Durante 18 años trabajé para el sector corporativo desempeñando cargos de Gerencia Operativa, Administrativa, Financiera y de Mercadeo y Ventas. Mi último rol corporativo fue como Director de Finanzas en una importante empresa del sector Hotelero.

Entre mis pasiones están la Inteligencia de datos - BI y los Mercados Financieros. He realizado formaciones enmarcadas en el desarrollo de la Inteligencia de Negocios y como Analista de Mercados Financieros.

Conocí la PNL, el NeuroCoaching™, Open Space Technology™ y la Facilitación de la Persona Completa™. Y en los últimos doce años con una pasión infinita y con la mirada del Coach me he dedicado a:

- Asesorar Personas, emprendimientos y Empresas.
- Entrenar talento humano, en habilidades blandas y técnicas.

✓ Apalancado en PNL, NeuroCoaching™, OST™, WPF™ Integro para mis competencias, aprendizajes y experiencias en:

- ∴ Planificación Estratégica
- ∴ Planificación y Gestión Financiera Empresarial y Personal.
- ∴ Organización y Procesos.
- ∴ Inteligencia de Negocios, Data Power BI
- ∴ Gestión de Equipos de Alto Rendimiento.
- ∴ Mercadeo, Negociación y Ventas.
- ∴ Análisis & Trading en Mercados Financieros Derivados.
- ∴ Planificación y Gestión Digital.
- ∴ Formación E-Learning.
- ∴ Conferencias y Seminarios.

## Certificaciones Extra Curriculares.

- Trainer PNL & Facilitador de Dinámica de Grupo.
- Facilitación para la Persona Completa™.
- Open Space Technology™
- Diplomado Internacional en
- Coaching Empresarial.
- Coaching Ontológico Profesional.
- NeuroCoaching™ de Vida.
- Desarrollo de Aplicaciones en Visual Basic.
- Asesor Certificado Software a2.

## Cursos Presenciales:

- Introducción a la Bolsa de Nueva York.
- Análisis Fundamental Acciones.
- Análisis Técnico - Acción del Precio.
- Opciones Financieras.
- Administración del Sistema Profit Plus.
- Atención al Público.
- El Arte de Vender.
- Cierre de Ventas.
- El Seguimiento como factor determinante en el adiestramiento.

## Experiencia

### EGERENTE.COM, C.A.

👑 CEO

Septiembre de 2008 - Presente

### 👑 MISIÓN

Integrar competencias, habilidades, destrezas y experiencias para darte Asesoría Técnica y Estratégica. Personal y Empresarial. Logrando fortalecimiento y evolución integral de forma secuencial y sostenida.

### ∴ SERVICIOS PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS:

- ✓ Planificación Estratégica
- ✓ PowerData & Dashboard
- ✓ Organización y Procesos
- ✓ Auditoría, Planificación y Gestión Financiera,
- ✓ Coaching Ejecutivo
- ✓ Coaching de Equipos.
- ✓ Reuniones de alto Impacto bajo con tecnología OST™ WPPF™

### ∴ ACTIVIDADES DE FORMACIÓN:

- ✓ NeuroCoaching™ de Ventas
- ✓ NeuroCoaching™ de Negociación
- ✓ NeuroCoaching™ de Liderazgo.
- ✓ NeuroCoaching™ de Equipos de Alto Rendimiento
- ✓ NeuroCoaching™ de Pensamiento Creativo
- ✓ NeuroCoaching™ Rendimiento Consciente.

### ∴ SERVICIOS DIGITALES:

- ✓ Auditoría, planificación y gestión del entorno digital.
- ✓ Página Web.
- ✓ Marketing Redes.
- ✓ Email Marketing.
- ✓ Funnel de Ventas.

### ∴ SERVICIOS A PERSONAS:

- ✓ Coaching Personal.
- ✓ Coaching Financiero.
- ✓ Asesor y Mentor en Mercados Financieros de Divisas & Derivados

## Cursos Digitales de Actualización:

- Excel 2019 para analistas financieros y finanzas corporativas.
- Dashboard – Excel 2019.
- Power Pivot. – 2019.
- Power Query. -2019.
- Power View. – 2019.
- Power BI
- SQL Server 2019 esencial.
- SQL Server Servicios de integración esencial.
- MySQL.
- Big Data-Fundamentos, Técnicas y conceptos

### Hilton Margarita & Suites

#### ✎ Director de Finanzas

junio de 2001 - agosto de 2008 (7 años 3 meses)

#### ∴ CARGOS DESEMPEÑADOS:

- ✓ Supervisor de Administración de Mercadeo y Ventas.
- ✓ Gerente de Administración de Mercadeo y Ventas.
- ✓ Gerente de Tesorería.
- ✓ Gerente de Finanzas.
- ✓ Gerente de Finanzas Empresas Relacionadas.
- ✓ Director de Finanzas.

#### ∴ ACTIVIDADES REALIZADAS:

- ✓ Coordinar y los pagos de comisiones de todos los equipos de Mercadeo y Ventas.
- ✓ Coordinar los Procesos Administrativos y de Logística de las Oficinas de Telemarketing y los Programas Regionales de Mercadeo Directo.
- ✓ Coordinar los Procesos Administrativos y de Logística del Equipo de Ventas.
- ✓ Preparación del Dashboard diario, semanal y mensual para las Direcciones de Mercadeo y Ventas.
- ✓ Preparación del Dashboard diario, semanal y mensual para la Dirección General Y Junta Interventora.
- ✓ Gestionar el Control de costos de las direcciones de Mercadeo y Ventas y Reportar a la Dirección General los índices Rentabilidad.
- ✓ Coordinación y gestión del Flujo de Caja de la empresa.
- ✓ Coordinar la elaboración y presentación de los informes de gestión y recomendaciones para la Dirección General y Junta Interventora.
- ✓ Coordinar la elaboración y presentación de los informes Financieros y recomendaciones para la Dirección General y Junta Interventora.

#### ∴ PROYECTOS ESPECIALES:

- ✓ Adjunto al Líder de Proyecto en la reestructuración de pasivos y reconducción de fondos, en conjunto con la firma Auditora Deloitte, para validar y garantizar la sostenibilidad y continuidad de la empresa ante la Junta Interventora.
- ✓ Líder de proyecto a cargo de la reestructuración de la empresa, en todos sus niveles, pasando por la reestructuración de cargos, procesos y automatización. Reportando directamente a la Dirección General y Junta Interventora.

- ✓ Líder de proyecto a cargo de la creación de nuevos programas de Mercadeo Directo. Reportando al Director de Mercadeo y al director General.
- ✓ Líder de proyecto a cargo de reestructuración del departamento de Tesorería.
- ✓ Como Facilitador de Procesos de cambio dictar clínicas de Negociación y Ventas a los equipos de Mercadeo.

### **Organización 800-Bodas / Markos Leave Fotografía**

#### **👤 Jefe de Administración & RRHH**

**junio de 1999 - junio de 2001 (2 años 1 mes) Caracas, Venezuela**

#### **∴ CARGOS DESEMPEÑADOS**

- ✓ Jefe de Administración & RRHH

#### **∴ ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- ✓ Supervisar las Compras de Tiendas
- ✓ Supervisar el Cierre de Inventario Semanal & Mensual
- ✓ Elaborar reporte de Ventas. Costos y rentabilidad
- ✓ Gestión de Tesorería.
- ✓ Gestión y pago de Nómina.

#### **∴ PROYECTOS ESPECIALES:**

- ✓ De cara al crecimiento de la organización fui asignado como Líder de Proyecto para la Planificación Estratégica, Organización, Procesos, Redes y automatización.

### **Beco**

#### **👤 Coordinador de atención al cliente**

**abril de 1997 - agosto de 1998 (1 año 5 meses) Caracas, Venezuela**

#### **∴ CARGOS DESEMPEÑADOS**

- ✓ Asistente al Coordinador de Servicios Generales.
- ✓ Asistente al Coordinador de Atención al Cliente.
- ✓ Coordinador de Atención al Cliente.

#### **∴ ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- ✓ Coordinar la recepción de mercancía en bahía.,
- ✓ Coordinar el almacenaje de mercancía para su posterior distribución a los departamentos de tienda.

- ✓ Coordinar la planificación y horarios mensuales del personal administrativo (Cajeras, auxiliares de Caja y Atención al Cliente) en el área de ventas de la tienda.
- ✓ Participe en la creación del Dpto. de Atención al Cliente, estableciendo todos los procedimientos y controles necesarios para su funcionamiento.

∴ PROYECTOS ESPECIALES:

- ✓ Líder de Proyecto para replicar la creación del departamento de Atención al Cliente en 5 tiendas más a Nivel nacional.
- ✓ Asignado como analista de proyecto para los cambios originados por la implementación de una nueva plataforma administrativa.
- ✓ Asignado como Auditor para llevar a cabo tareas de revisoria relativas a la optimización de la nueva plataforma y procesos implementados.

### **California Roasters**

#### **🏠 Gerente de Tienda**

**agosto de 1996 - marzo de 1997 (8 meses) Caracas, Venezuela**

∴ CARGOS DESEMPEÑADOS

- ✓ Gerente de Tienda

∴ ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✓ Coordinar Apertura de Tienda
- ✓ Coordinar preparación de Alimentos
- ✓ Coordinar tareas y logística del equipo.
- ✓ Velar por la adecuada atención al Cliente.
- ✓ Supervisar el cierre y cuadre las cajas.
- ✓ Coordinar el cierre de Inventario diario y por turno.
- ✓ Gestionar las pedidos a Franquicia Maestra.
- ✓ Gestionar los pedidos a proveedores externos.
- ✓ Elaborar el reporte de costos.
- ✓ Preparar reporte de asistencia, para enviar a RRHH

∴ PROYECTOS ESPECIALES:

- ✓ Cómo parte de un Grupo empresarial con varias franquicias se me asignó en repetidas oportunidades a supervisar turnos en otras franquicias del grupo tales como:

- ∴ Tropi Burger.
- ∴ Tijuanas.
- ∴ American Deli.

### **Tasca - Restaurant el Guivero**

**👤 Gerente de Restaurant**

**marzo de 1990 - julio de 1996 (6 años 5 meses) Caracas, Venezuela**

∴ CARGOS DESEMPEÑADOS:

✓ Socio-Gerente

∴ ACTIVIDADES REALIZADAS:

✓ Gestión de Horarios

✓ Elaboración y pago de Nómina

✓ Control de Almacén e Inventario.

✓ Compras y Pagos a Proveedores

✓ Cierre diario de Caja

✓ Preparación de Informes y reportes para firma de Contabilidad y Auditoria.

### **Banco de Venezuela**

**👤 Oficinista Agencias y Sucursales I septiembre de 1992 - enero de 1993 (5 meses) Caracas, Venezuela**

∴ CARGOS DESEMPEÑADOS:

✓ Oficinista Agencias y Sucursales I

∴ ACTIVIDADES REALIZADAS:

✓ Cuadre diario de Agencia

✓ Reportes a Oficina Principal

✓ Revisión de Firmas

### **Servicios de Consumo - Banco Unión**

**👤 Oficinista I**

**octubre de 1989 - febrero de 1990 (5 meses) Venezuela**

∴ CARGOS DESEMPEÑADOS

✓ Oficinista I de Cobranzas

∴ ACTIVIDADES REALIZADAS:

✓ Análisis de Cartera morosa de Visa y Master

✓ Gestión de Cobranzas a 60 días.