



DANIEL ENRIQUE RIVERO RIVERO

P.H. Majestic Gardens 200 • Urb. Edison Park, Bethania
Ciudad de Panamá • Casa: 399-3883 • Celular: 6981-5939
danielrivero99@hotmail.com • danielrivero99@yahoo.com

RESUMEN DE APTITUDES, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS

Áreas de Interés: Revenue, Reservas, Alimentos & Bebidas, Recepción, Eventos y Mercadeo.

Profesional Hotelero con experiencia en las áreas de Recepción, Central Telefónica, Reservas, Mercadeo, Ventas y Banquetes. En el desempeño de cada uno de estos departamentos se adquirieron las siguientes destrezas y habilidades:

- ◆ Capacitado para manejar procedimientos administrativos y operativos de Recepción, manejo y supervisión de personal, así como también adiestramiento del mismo.
 - ◆ Experiencia y manejo avanzado de ocho años en el programa Fidelio y dos años en GEM (Group & Events Management). (Recepción, Reservas, Ventas y Banquetes)
 - ◆ Avanzados conocimientos y uso del Marketing Data Base para hoteles. (Recepción, Reservas y Ventas)
 - ◆ Conocimientos para el manejo y negociación de los RFP's (Request for Proposal). (Ventas)
 - ◆ Manejo de quejas y reclamos de clientes y huéspedes de un hotel.
 - ◆ Pasantía Administrativa de cuatro meses por Alimentos & Bebidas.
 - ◆ Hablo, leo y escribo Inglés de forma fluida.
 - ◆ Excelente manejo de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint y Microsoft Outlook).
-

EXPERIENCIA PROFESIONAL

CONSSER 2509 – Ciudad de Panamá, Panamá

(Sep 2010 – actual)

Consultor de Servicios

Encargado de desarrollar dos proyectos paralelos:

- 1) Organizar un evento internacional de hotelería y turismo en la ciudad de Panamá para el primer trimestre de 2011, para un aproximado de 500 personas.
- 2) Comercializar los programas de cultura de servicio de la empresa Quality Service Institute (SQI), en las empresas de servicio del mercado panameño.

Continúa...

DANIEL ENRIQUE RIVERO

Página 2 de 3

Continuación de Experiencia Laboral

VALLE ARRIBA ATHLETIC CLUB - Caracas, Venezuela

(Mar 2009 – Abril 2010)

Coordinador de Eventos

Encargado de la planificación, coordinación y Supervisión de los eventos pautados en el club. Asistencia al Gerente de Atención al Socio en tareas administrativas y de dirección. Asistencia en los requerimientos generales de los socios. Responsable de los presupuestos para eventos que se elaboran para los clientes y/o socios.

HOTEL TAMANACO INTERCONTINENTAL - Caracas, Venezuela

(Oct2003 hasta Ago2007)

Coordinador de Mercadeo & Ventas (Jul2005 hasta Ago2007)

Como Coordinador de Mercadeo & Ventas estuve involucrado en las siguientes tareas y responsabilidades:

- Asistencia operativa a los Gerentes de Ventas (citas, llamadas, cotizaciones y contratos).
- Coordinación de grupos y eventos.
- Manejo de contratos y tarifas con empresas transnacionales a nivel global.
- Preparación y análisis de reportes estadísticos de ocupación en el hotel, y de tendencias del mercado, entre otros, para el Director de Mercadeo & Ventas y Gerencia General.
- Reserva y venta de los servicios de banquetes.

Agente de I-Service (Oct2003 hasta Jul2005)

Como Agente de I-Service estuve involucrado en las siguientes tareas y responsabilidades:

- Canalización de todas las llamadas telefónicas, tanto internas como externas.
- Recepción y solución a los requerimientos de los huéspedes en casa.
- Asistencia a la operación de Check-In & Check-out de la Recepción.
- Procesamiento de las solicitudes de reservas de habitaciones.
- Control y Reporte del programa de incentivos de la Recepción y Reservas.

CINES UNIDOS EL MARQUES - Caracas, Venezuela

(Ago2002 hasta May2003)

Sub-Gerente Administrativo

Responsable de los depósitos de efectivo en la caja fuerte, de reportes de cierre, cierre administrativo y operativo del cine. Supervisión de aproximadamente 30 empleados.

HILTON CARACAS & RESIDENCIAS ANAUCO - Caracas, Venezuela

(Mar1998 hasta Feb2002)

Adiestrador de Recepción & Jefe de Turno (Mar1998 hasta May1999)

Responsable del adiestramiento de nuevos y viejos empleados, así como garantizar el cumplimiento de normas y procedimientos operativos de la recepción. Apoyo supervisorio y operativo a recepción.

Responsable de completar las tareas diarias del turno y asistir a los coordinadores de recepción.

Sub-Gerente de Recepción (Residencias Anauco) (Sep1999 hasta Feb2002)

Supervisión de la operación de la recepción y del hotel en los turnos de la noche. Ejecución del proceso de Auditoria de Fidelio y cierre de día.

DANIEL ENRIQUE RIVERO

Página 3 de 3

PREPARACIÓN ACADÉMICA

2005: Gerencia de Mercadeo & Ventas • INSTITUTO VENEZOLANO DE GERENCIA – CARACAS, VEN
1999: Lic. En Administración de Empresas Turísticas • UNIVERSIDAD NUEVA ESPARTA – CARACAS, VEN

REFERENCIAS PROFESIONALES EN PANAMA

Ma Alejandra Santana • AGENCIA MARGO TOURS, CIUDAD DE PANAMÁ • CELULAR: 6070-2735
Gustavo Peñalosa • RESTAURANTE AL DENTE, CIUDAD DE PANAMÁ • CELULAR: 6082-6806
Carlos Conde • CONSSER 2509, CIUDAD DE PANAMÁ • CELULAR: 6024-8008

INFORMACIÓN ADICIONAL

Poseo Visa Americana vigente hasta 2017.
Poseo Libro de Familia de Español.