NATALIA ALEJANDRA PACHECO TORRES

LICENCIADA EN TURISMO



CÉDULA V-26.284.578

FECHA DE NACIMIENTO 11/05/1998

NACIONALIDAD Venezolana

(0424) 120-37-56 · nataliapachecot@gmail.com · Charallave, Miranda · @nataliaa_apt

PERFIL PROFESIONAL

Licenciada en Turismo con experiencia comprobada en los sectores inmobiliario, turístico, gastronómico y comercial. He desempeñado funciones de asesoría y venta de inmuebles, coordinación de eventos privados, supervisión de equipos de servicio, manejo de caja y gestión de reservas en agencia de viajes, lo que me ha permitido desarrollar una visión integral de la industria de la hospitalidad. Me destaco por la atención personalizada al cliente, la negociación, la planificación y la capacidad de trabajar bajo presión con altos estándares de calidad. Manejo herramientas ofimáticas y redes sociales, y cuento con nivel B1 de inglés. Busco aportar mi formación y experiencia en una organización que valore el servicio de excelencia, el trabajo en equipo y la mejora continua.

HABILIDADES

- Ventas y negociación inmobiliaria
- Organización de eventos privados
- Gestión de reservas turísticas
- Manejo de caja y cierres
- Liderazgo de equipos de servicio
- Compras y proveedores
- Gestión de redes sociales

COMPETENCIAS

- Atención al cliente
- Comunicación efectiva
- Trabajo en equipo
- Organización y planificación
- Tolerancia a la presión
- Proactividad

IDIOMAS

Español — Nativo

Inglés — B1 · Intermedio

INFORMÁTICA

- Word, Excel y PowerPoint
- Outlook y Google Drive
- Sistema POS XETUX
- Instagram para empresas

Contacto digital

Escanee para contactar o descargar el CV.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Ago.–Dic. 2025 — **Asesora de Ventas Inmobiliarias**

Inmobiliaria Dream Home

- Asesoría integral a clientes en compra, venta y alquiler de inmuebles, incluidos de uso vacacional y turístico.
- Captación, evaluación y publicación de propiedades; organización de visitas y presentaciones.
- Seguimiento de prospectos, negociación de condiciones y acompañamiento hasta el cierre.

3 años — **Encargada de Caja · Encargada de Equipo de Anfitrionas · Coordinadora de Eventos Nacionales Privados**

Restaurante Poke 212

- Planificación y coordinación de eventos privados: reservas, logística, montaje y atención a invitados.
- Liderazgo del equipo de anfitrionas: turnos, protocolo de bienvenida, mesas y tiempos de espera.
- Manejo de caja, facturación y cierres diarios en el sistema XETUX con control de ingresos.

9 meses — **Encargada del Departamento de Reservas · Agente de Viajes**

Travellers Turismo y Aventura E&C, C.A.

- Reservas de hoteles, boletos aéreos, traslados, tours y paquetes nacionales e internacionales.
- Diseño de itinerarios a medida y asesoría en destinos, tarifas, temporadas y requisitos de viaje.
- Negociación con operadores, hoteles y aerolíneas; control de pagos y documentación.

2 años — **Encargada de Compras, Ventas y Redes Sociales**

Suministros y Servicios Olimat 1978, C.A.

- Compras a proveedores: cotizaciones, pedidos, negociación de precios y seguimiento de entregas.
- Atención y venta a clientes, elaboración de presupuestos y control de inventario.
- Gestión del Instagram corporativo: contenido, mensajes y captación de clientes.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título — **Licenciatura en Turismo**

Título universitario

2015 — **Bachiller en Ciencias**

Unidad Educativa Privada Nuestros Símbolos · Miranda, Venezuela