Luis Fernando Paucar Huaman

## Teléfono: 906043658

**DNI: 75529781**

**Email:** [lfernandopaucar28@gmail.com](mailto:lfernandopaucar28@gmail.com)

**Dirección:** ASENT.H. LA LIBERTAD MZ. E LT.

14, Campoy-San Juan de Lurigancho,Lima-Perú

# Perfil:

* Me considero una persona comprometida con su trabajo, el cual busca oportunidades de crecimiento y mejora tanto a nivel profesional como personal, además, cuento con una adaptabilidad y capacidad de aprendizaje bastante ágil que me ayuda a desenvolverme de manera eficiente en mis entornos laborales.

# Formación Académica:

* I.E 0089: Manuel Gonzales Prada: (2009-2014) Estudios Primarios / (2015-2019) Estudios secundarios.
* Instituto Senati: (2021- 2023) Egresado en la carrera de técnico en Administración de empresas.
* Udemy: (2023) Curso de Excel profesional para empresas (cursando actualmente)

# Experiencia Profesional:

## Marzo/2025 -Julio/2025: Analista de creditos.

* Caja Arequipa:
  + Análisis de riesgo financiero.
  + Evaluación de riesgo crediticio.
  + Interpretación de reportes financieros.
  + Conocimiento de normativas y políticas de crédito.
  + Elaboración de informes técnicos de créditos.

## Abril/2024 – Julio/2024: Jefe de almacén.

* Compañía peruana de material médico S.A.C:
  + Generación de órdenes de compra.
  + Recepción de mercaderías.
  + Control de existencias.
  + Elaboración de pedidos.
  + Entrada y salida de existencias.
  + Control de inventarios.
  + Gestión de Kardex madre.
  + Gestión de documentos de despacho.
  + Recepción de documentos y protocolos.
  + Coordinación con el área de ventas y compras.

## Agosto/2023 – Marzo/2024: Asistente administrativo de almacén.

* Xin Xing:
  + Generación de guías de remisión.
  + Recepción de mercaderías.
  + Control de existencias.
  + Elaboración de picking.
  + Entrada y salida de existencias.
  + Control de inventarios.
  + Gestión de documentos de despacho.
  + Coordinación con el área de ventas y compras.

## Noviembre/2022 – Mayo/2023: Operario de almacén - acondicionado.

* JyF Soluciones del empaque:
  + Transporte de los productos a las mesa de trabajo.
  + Revisión y etiquetado de los productos como parte del control de calidad.
  + Paletizado y enfilado de los productos etiquetados y revisados.
  + Entrega al almacén.

## Mayo/2021 - Noviembre/2021: Auxiliar de reparto.

* Gloria S.A, Ate, Lima:
  + Entrega de la mercadería.
  + Rellenado de facturas y guías de remisión

## Marzo/2025 -Julio/2025: Analista de creditos.

* Caja Arequipa:
  + Análisis de riesgo financiero.
  + Evaluación crediticia

# Habilidades:

* Microsoft office: nivel básico-intermedio.
* Excel: Nivel básico-intermedio.
* SAP: Nivel básico.
* Trabajo en equipo.
* Facilidad de la palabra
* Dinámico
* Proactivo
* Comprometido
* Responsable

**Idiomas:** español nativo.







