



BRENDA ALEJANDRA MENESES LOZANO

Licenciada en Ciencias Fiscales,
Mención Aduana y Comercio Exterior.

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombres: Brenda Alejandra

Apellidos: Meneses Lozano

Estado Civil: Soltera

Rut: 27.091.622-8

Fecha de Nacim: 04/07/1993

Edad: 28 años

Nacionalidad: Venezolana

CONTACTO

+569 958562087

brendalejandra.19@gmail.com



Lota 2366 Dpto 201. Comuna
Providencia. Región
Metropolitana

OBJETIVOS

Profesional en Aduana y Comercio Exterior, capaz de enfrentar retos profesionales que requieran liderazgo, organización, control y coordinación de labores logísticas, comerciales y documentales, desarrollando métodos que permitan fluidez, eficacia y eficiencia en los procesos. Me planteo como objetivo enriquecer conocimientos en pro de aportar al crecimiento profesional, laboral y personal, con la finalidad de ganar mérito y reconocimiento en la organización gracias a mi desempeño, preparación y vocación.

HABILIDADES

- Microsoft Office (Excel, Word, Power Point)
- Programas contables e informáticos
- Legislación aduanera
- Valoración aduanera
- Incoterms
- Ingles básico
- Comunicación y liderazgo
- Trabajo en equipo
- Organización y control de procesos

FORMACIÓN ACADÉMICA

ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y HACIENDA PÚBLICA- ENAHP IUT Caracas- Venezuela.

Título Obtenido: Licenciada en Ciencias Fiscales, Mención Aduana y Comercio Exterior. (2016)

CURSOS/DIPLOMADOS

- Excel/Informática. Centro Informático- Barinas, Venezuela (2007-2008)
- Congreso en Materia Fiscal y Tributaria, ENAHP- IUT Margarita, Venezuela (2013)
- Diplomado Importaciones/Exportaciones- Politécnico de Colombia (2017)
- Esenciales de excel- SASI VGROUP (2022)

EXPERIENCIA LABORAL

"LIBRERIA ESTRELLITA" Valdivia, Región Los Ríos, Chile. Junio 2018- Abril 2022
Cargo: Secretaria Operacional y Financiera.

Compras nacionales, cotizaciones y compras proveedores extranjeros, pago a proveedores, pago de gastos fijos, control de pago seguros y créditos, envío y recepción de facturas, manejo de programas contables (Checksoft) realización y envío de cotizaciones a través de Mercado Público, atención al cliente, manejo de página web y RRSS, marketing digital.

"INSOIND- ING Y SOLUCIONES INTEGRALES" Bogotá -Colombia. 2017-2018
Cargo: Asistente Comercio Exterior (IMPORTACIÓN)

, Contacto con proveedores internacionales, tramites, procedimientos y documentación para procesos de compra, importación y nacionalización de mercancías, gestión con bancos (compra divisas), logística comercial y aduanera (agencias de aduanas, de carga y transporte internacional, consolidadoras, otros), cuadro de costos para liquidación final.

"INDUSVIT LTDA- VIDRIOS TEMPLADOS" Bogotá - Colombia. 2016-2017
Cargo: Asistente de Comercio Exterior (IMPORTACIÓN)

Trámites y procedimientos comerciales, logísticos y aduaneros, contacto con proveedores internacionales, diligenciamiento de formularios, verificación y control de documentos de embarque, negociación de divisas en en los bancos, tramites para pagos de impuestos y aranceles, seguimiento a procesos de importación, contacto con agencias de aduana, navieras, y demás proveedores de servicios, cuadro de liquidación de costos, creación de carpetas por cada proveedor.

REFERENCIAS LABORALES

- Jaime Henry Villarroel. Gerente Administrativo Librería Estrellita. +569 98681687
- Luz Adriana Hurtado. Gerente Financiera INSOIND/ UDC , +57 313-886484