**Janssen Oscar León García**

**RUT:** 26.373.074-7 **Nacionalidad:** Venezolana

**Estado Civil:** Soltero **E-mail:**[janssenleon10@gmail.com](mailto:janssenleon10@gmail.com)

**Dirección:**Linares 337, Cerro Merced. Valparaíso.

**FONO: +56 946493905 / 974717631**

**Resumen**

Orientado a la gestión empresarial con experiencia en actividades del área de administración, Comercio, Aduana y Dirección de empresas planificando, evaluando y realizando diagnósticos organizacionales que permitan diseñar propuestas de desarrollo y optimización de sus procesos específicos. Efectuar análisis sobre problemas puntuales de eficacia y eficiencia en áreas operativas de las organizaciones, proponiendo acciones correctivas.

**Formación Académica**

|  |  |
| --- | --- |
| **Licenciado en Administración** | **TSU. en Administración de aduanas** |
| Instituto Universitario de Tecnología del Oeste Mariscal Sucre “IUTOMS” 2017. | Colegio Universitario de Administración y Mercadeo. CUAM 2007. |

**Cursos Realizados**

* Manejo de la herramienta SIDUNEA 2009.
* Técnicas Aduaneras, diciembre 2008 – 2009.

**Idioma**

* Inglés. (Escritura y fluidez al hablar intermedia).

**Experiencia Laboral**

**Banco Banesco. Analista de Crédito**, funciones de evaluación de solvencia de las personas que aplican a la obtención de un préstamo bancario, recolectar y examinar la información financiera de cada persona, tales como su historial de pagos, balance de ingresos y ahorros. (VENEZUELA- Caracas) (2011-2014)

**RABSA. Cajero.** Realizando trabajos de responsabilidad considerable en toda el área de caja y dominio del sistema SAP (contabilidad financiera y gestión de datos). (VENEZUELA - Caracas) (Abril 2015- Noviembre 2017).

**Globopolis Spa.Vendedor Integral.** Realización de ventas, arqueo de caja, control de stock de inventario, apertura y cierre de modulo, supervisión del local, ventas y personal.(CHILE - Valparaíso) (Octubre 2018 – Septiembre 2019)-

**Administración de Edificios: Asistente Administrativo**. Control de pagos, elaboración de gastos mensuales, impresión de cheques, control de facturas y remuneraciones, cálculo de sueldos, conciliaciones bancarias, pago de imposiciones previsionales, control de cajas chicas. (CHILE – Reñaca). (Octubre – Diciembre 2019).

**MundoTex Chile:** Vendedor/Bodeguero. Atención al cliente, ventas de telas y artículos de iluminación, encargado del orden y de la bodega en general. (CHILE-Valparaíso).(Marzo 2020 a la fecha).

**Habilidades y Destrezas.**

* Manejo avanzado del sistema de gestión SAP, contabilidad financiera: Gestión de datos.
* Excelentes relaciones interpersonales, con destreza para trabajar bajo presión.
* Excelente manejo de office. (Excel, Word, Power Point y demás herramientas)
* Alta capacidad innovadora, facilidad para comunicarse, adaptarse e integrarse al medio ambiente de trabajo y transmitir el conocimiento.