|  |
| --- |
| ***WILLIAM ANDRÉS JARA ESPINOSA*** |
| **Técnico de nivel superior en comercio exterior** |
| General Korner #237 – Departamento D 316 – El bosque |
| Celular : 9-35989111 |
| E-mail : [WilliamJaraE@hotmail.com](mailto:WilliamJaraE@hotmail.com) - 31 Años |

|  |
| --- |
| Técnico con sólidos conocimientos en comercio exterior, Tramitación de documentos de importación, contacto con proveedores, navieras y agencias de aduana.  Trato directo con clientes para informar sobre estado del despacho, ubicación de la carga y documentos requeridos para cada operación.  Conocimientos en facturación, corrección y canjes de BL, funciones administrativas.  Profesional organizado y siempre dispuesto a enfrentar nuevos desafíos, responsable con los compromisos que adquiere en la búsqueda del desarrollo personal y laboral.    Buenas relaciones interpersonales, flexible, alta capacidad de trabajar bajo presión y formar parte de equipos de trabajo. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ANTECEDENTES ACADÉMICOS** | |
| **Educación Superior**  **Instituto Profesional ESUCOMEX**  Técnico de nivel superior en Comercio Exterior  (Práctica realizada en la agencia de aduanas Manuel Fernández Miranda) | 2010-2013 | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Educación Media**  **Liceo Comercial Vate Vicente Huidobro**  Licenciado en Contabilidad Técnica de Nivel Medio | 2002-2005 |
| (Práctica realizada en el área de tesorería del Ministerio de Salud) |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ANTECEDENTES LABORALES** | |
| **Watt’s s.a.**  Asistente de importaciones  Solicitud de pagos a proveedores extranjeros mediante transferencias, envío de copia Swift y registro de sus operaciones.  Ingreso al sistema de facturas de transporte para gestión de pagos.  Registro de letras bancarias para solicitar vistos buenos y posterior retiro de documentos originales desde el banco.  Tramitación de documentos de embarque con la agencia de aduanas.  **Yagan Express Ltda.**  Asistente de operaciones  Preparación de documentos de embarque, coordinación de transportes internacionales con navieras y líneas aéreas, presentación de cartas de responsabilidad (aperturas), pago de fletes y gastos locales, trámites en línea SIDEMAR e ISIDORA, corrección y canjes de BL, gestión de transporte local desde puertos y aeropuertos a bodega de clientes.  **Novaimagen s.a.**  Técnico en comercio exterior  Encargado de importaciones marítimas y aéreas, cotización de fletes internacionales, coordinación de mercaderías y documentos con proveedores extranjeros, embarcadoras y agencias de aduana.  **Agencia de aduanas Claudio Pollmann**  Ejecutivo de importaciones  Revisión de documentos de transporte marítimo, aéreo, carretero, certificados de origen, facturas comerciales y listas de empaque.  Confección de seguros, declaraciones juradas, vistos buenos del ISP o seremi de salud si corresponde, cálculo de derechos e impuestos.  **Comercial satex Ltda**  Asistente de Control de Stock  Administrativo encargado de facturación y control de existencias, desarrollando procesos de inventario, ajustes de stock, compras y ventas con factura, devoluciones, notas de crédito y débito a clientes. | Diciembre de 2016  a Noviembre 2018        Febrero de 2016  a Agosto 2016          Mayo de 2014  a noviembre 2015          Junio de 2013  a Diciembre 2013  Septiembre de 2009  a Febrero 2012 | |
| **OTROS ANTECEDENTES** | | |
| Manejo en el sistema de inventario y facturación Softland erp.  Manejo en el sistema Sigad  Manejo en el sistema Sap.  Manejo de Exel nivel usuario  Disponibilidad Inmediata. Santiago de 2019. | | |