





# JAVIER FARIAS

ESTUDIANTE DE COMERCIO INTERNACIONAL



## CONTACTO

-  Capital Federal, Buenos Aires.
-  +54 9 11 5912-5463
-  javierfarias9@gmail.com
-  [www.linkedin.com/in/javier-farias-](https://www.linkedin.com/in/javier-farias-)

## PERFIL

Soy una persona con excelentes habilidades comunicativas, interpersonales y analíticas que me permiten adaptarme con facilidad al ambiente laboral alcanzando los objetivos trazados eficientemente. Busco iniciar mis primeros pasos en el área de Comercio Exterior, poder aportar mis competencias y desarrollarme como profesional.

## HABILIDADES

**Microsoft Office**  
Nivel intermedio.

**Idiomas**  
Inglés - C1

## APTITUDES

- Trabajo colaborativo en equipo.
- Capacidad de gestión.
- Habilidades organizativas.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Capacidad de análisis.

## CURSOS

**SAP**  
Udemy | En curso

**Comercio Electrónico**  
Escuela de Organización Industrial  
2020

**Cloud Computing**  
Escuela de Organización Industrial  
2020

**Productividad Personal**  
Fundación Santa María la Real del  
Patrimonio Histórico | 2020

## FORMACIÓN ACADÉMICA

**Licenciatura en Administración de Negocios Internacionales - Comercio internacional**

Escuela Argentina de Negocios - EAN

- Actualmente cursando 2° año.

## EXPERIENCIA LABORAL

### ADMINISTRATIVO

**CEMIC**

**Septiembre 2020 - Actualidad.**

- Gestionar los pedidos y control de stock de lentes intraoculares, sustancia viscoelástica y elementos oftálmicos para cirugías.
- Administración documental.
- Elaborar presupuestos y facturación.
- Mantener contacto permanente con proveedores y clientes del exterior.

### ENCARGADO ADMINISTRATIVO

**Soluciones Ópticas y Lensur SRL**  
**Diciembre 2017 - Marzo 2020**

- Controlar y reponer stock.
- Administrar y evaluar el desempeño del personal a cargo.
- Resolver las contingencias que surgen.

### ADMINISTRATIVO

**Óptica Carullo**

**Noviembre 2014 - Octubre 2016**

- Asesorar a los clientes.
- Gestionar y procesar las ventas.
- Llevar a cabo el seguimiento de clientes y facturación.