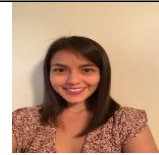


**- ANÓNIMO**

Dirección web: <http://blanquitbtg.micvweb.com>

Ciudad: CP: () País: -



---

**EXPERIENCIA:**

4/2019 - 5/2021 Empresa: AGENCIA DE ADUANA RAUL BARZALLO COBOS Area  
Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Funciones como Asistente Administrativo y Financiero

- Elaboración de Facturas de Honorarios, Reembolsos, entre otros.
- Elaboración de Notas de Crédito y/o Débito
- Manejo cuentas bancarias de la Microempresa roles de pago, pagos relacionados a las importaciones tales como gastos administrativos y THC pago de Bodegaje y pago de licencias.
- Registro de facturas
- Elaboración de estados de cuenta para clientes
- Tesorería Manejo de caja chica
- Atender casos de pagos anticipados y garantías
- Gestionar un control de los ingresos y egresos de la microempresa.
- Elaboración de conciliaciones bancarias
- Realizar los respectivos cobros a los clientes

Funciones como Asistente de Operaciones

- Solicitar demorajes, facturas por gastos locales y/o bl fleteado a las navieras correspondientes a la importación de los clientes.
- Realizar las cartas de responsabilidad y compromiso que solicitan las navieras.
- Verificar en el ECUAPASS si la carga cuenta con pesos.
- Elaborar planificaciones para la adecuada salida de las cargas.
- Facturación de contenedores y/o carga suelta para la respectiva salida del terminal portuario.

Ciudad: guayaquil País: Ecuador

-----

---

**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

8-2018 INGENIERA COMERCIAL

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

Centro: UNIVERSIDAD POLITECNICA SALESIANA

Ciudad: GUAYAQUIL (Ecuador)

-----

**IDIOMAS:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Centro de Estudios: CENTRO ECUATORIANO NORTEAMERICANO

-----

---

**ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Dirección web: <http://www.micvweb.com/blanquitbtg>

---

- ANÓNIMO

Curriculum generado con <http://www.micvweb.com>

---