

CURRICULUM VITAE

ANTECEDENTES PERSONALES

Nombre : Aarón Isaías Gallardo Araneda
Cédula de Identidad : 17.700.060-4
Fecha de Nacimiento : 27 de Enero de 1991
Nacionalidad : Chileno
Estado Civil : Soltero
Situación militar : Al día
Dirección : Rebeca Olivares 0220 población 2
Comuna : Colina
Teléfono : 9-84942249
Correo electrónico : agallardoaraneda@gmail.com

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

Enseñanza Básica : Completa
Colegio Saint Mary School

Enseñanza Media : Completa
Colegio Vasco Núñez de Balboa
Colegio Polivalente Sembrador

Enseñanza Superior : Técnico en Administración de Empresas
Mención finanzas. Instituto profesional
Esucomex.

Enseñanza Superior : Ingeniería en Administración de empresas
Instituto Profesional AIEP
(cursando estudios)

ANTECEDENTES LABORARLES

2011 : **Operario en la empresa MTO**

2012 – 2018 : **Operario administrativo en
documentación Storbox / Iron Mountain.**

**1 de Diciembre 2018 al
28 de Febrero 2019** : **Operario de producción por temporada
Aguasin.**

2019 - 2020 : **Operador de grúa horquillas y operario
bodega de materias primas. Masterfibra**

2020 – 2022 : **Asistente Logístico, Facturación y Adquisiciones. Masterfibra Spa.**

Asistente Logístico: Coordinar y entregar mercadería a clientes, haciendo su guía de despacho y factura correspondiente, verificar que la mercadería vaya en buen estado y embalado según con los estándares del cliente, apoyar en la carga con grúa horquillas de ser necesario, realizar Croos Docking y cargarlo en el sistema B2B Sodimac, realizar inventario.

Asistente de Compras: Cotizar y negociar con los proveedores, conseguir diferentes condiciones de pago, analizar en donde comprar dependiendo de las condiciones de pago, plazos de entrega, calidad y precios, gestionar pago a proveedores con el área financiera, crear la orden de compra según cotización, una vez autorizada por jefatura enviar la orden de compra a los proveedores y concretar la compra , recepción de mercadería, insumos, materiales, etc. y derivarla a la persona o área que la solicita.

2023 Diciembre - Abril : **Asistente de Finanzas. Masterfibra.**
Facturación, ingresos, egresos y Conciliación bancaria.

2023 Junio - Noviembre : **Asistente de adquisiciones. Limchile.**

Cotizar, negociar precio y condiciones de pago, crear y enviar órdenes de compra, seguimiento del producto adquirido, coordinar pago con área de tesorería, crear códigos de producto, coordinar despacho y retiros de producto, solicitar notas de crédito, cambios de producto o devolución del artículo, Retiros personales urgentes en dependencias del proveedor.

2023 Noviembre – 2024 Julio : **Asistente Logístico Siom SPA.**

Emitir Guías de despacho, recepción y despacho de materiales y producto terminado a clientes, entrega de material en el área correspondiente o a persona que lo solicita, coordinación de transporte, control de servicios realizado por transporte externos para sus respectivos cobros. ingreso de material a ERP (guía de entrada). Recepción de Guía de Despacho y Facturas en ERP. Control de inventario de materiales, entrega de informes solicitados por jefatura.

CURSOS Y HERRAMIENTAS

ERP Defontana, menús:

- Ventas (creación de clientes y artículos, guías de despacho y facturación).
- Compras (órdenes de compra, recepción de facturas y guías de despacho).
- Contabilidad (ingreso y egresos).

ERP Softland menú:

- Requisiciones, órdenes de compra, creación de códigos.
- Guías de despacho y guías de entrada (recepción de material)

Office intermedio

Licencia de conducir clase B y D

DISPONIBILIDAD INMEDIATA

Aarón Isaías Gallardo Araneda
C.I.Nº 17.700.060.4