

# Jhonattan Muñoz

Dirección: Portugal 551. Santiago Centro, Santiago de Chile.  
+56996899159 • [jhonattanm8580@gmail.com](mailto:jhonattanm8580@gmail.com) • [jhonattanm8580@hotmail.com](mailto:jhonattanm8580@hotmail.com)  
Licencia B vigente

• LOGÍSTICA • BODEGA • INVENTARIOS • COMPRAS • DISTRIBUCIÓN • VENTAS  
Organización, Planificación, Manejo de proveedores, Creación de cartera de clientes, Capacidad analítica, Inventarios, Almacenaje, Resolución de problemas, Compromiso, Responsabilidad.

---

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

### Asistente de Bodega (noviembre 2018 – presente) Inmunodiagnóstico Ltda

- Recepción y despacho de mercancía a RM y regiones
- Preparación de pedidos
- Organización de ruta para despacho
- Registro de ingresos y salidas de materiales en inventario
- Control de stock y quiebre de productos en bodegas de materiales de trabajo y mercancía de venta
- Realización de inventarios de acuerdo a normativas y políticas
- Compras de materiales y productos de venta
- Seguimiento de despacho y entregas
- Contacto y seguimiento de clientes
- Organización de bodega de acuerdo a funcionamiento operativo

### Asistente Inmobiliario (marzo 2017 – mayo 2018) Rent a House

- Captación de clientes y de propiedades para venta o alquiler disponibles en el mercado.
- Proceso y apoyo en negociación de venta y alquiler de inmuebles.
- Promoción de propiedades en redes sociales.
- Elaboración y seguimiento de contratos.
- Asesoría a clientes para fines inmobiliarios y comerciales.

### Vendedor de Tienda (enero 2011 – diciembre 2016) Soluciones Servicomp C.A

- Manejo de merchandising, exhibiciones de producto.
- Atención directa a clientes.
- Búsqueda de proveedores y clientes de compras corporativas.
- Manejo de presupuestos de ventas y de gastos.
- Ventas al mayor y al detal.
- Manejo de cartera de clientes.
- Negociación de compras al mayor

**Encargado de Almacén e Inventarios** (noviembre 2008 – diciembre 2010) Soluciones Servicomp C.A.

- Supervisión y recepción de mercancía en almacén según órdenes de compra.
- Realizar inventarios periódicos.
- Control de despacho de órdenes de pedidos a clientes.
- Control y proceso de calidad de los productos.
- Organización de productos de acuerdo a normativas de inventario.
- Actualización de registro de mercancía en inventario.
- Supervisar el Transporte y embalaje directo a clientes.
- Proceso de inventario y auditoría anual.

**Asistente de Almacén o Bodega** (febrero 2004 – agosto 2008) Inv. Dannabyte PC 80, C.A.

- Recepción e inventario de mercancía en almacén según órdenes de compra.
- Despacho de órdenes de pedidos a clientes.
- Limpieza del área de almacén o bodega
- Organización de productos de acuerdo a normativas de inventario.
- Actualización de registro de mercancía en inventario.
- Transporte y embalaje directo a clientes.

**Analista de RRHH** (marzo 2003 – agosto 2003) Cementera Lafarge

- Elaboración de descripción de cargos del personal operativo.
- Entrenamiento y revisión de medidas de seguridad para personal operativo.

---

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

- **Técnico Superior Universitario en Administración y RRHH.** I.U.T Dr. Federico Rivero Palacios. 2003