Buenos Aires, Julio del 2016

Sr. Gerente de RRHH

Presente

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted adjuntando, para su conocimiento y análisis, mi curriculum nominativo.

Mi aspiración es acceder a un puesto dentro del departamento de Comercio Exterior o Compras Internacionales, área en que la empresa considere que pueda desenvolver mi máxima capacidad y desarrollo laboral.

Desearía mencionarles que solo me restan dos materias para recibirme de Licenciado en Comercio Internacional (UADE), como así también destacar mi interés por trabajar en una Empresa tan reconocida y de la envergadura de WAL-MART.

Soy una persona dinámica, proactiva, organizada y prolija en las actividades que emprendo, siendo mi rasgo principal la alta exigencia y responsabilidad para lograr un objetivo propuesto. Mi disposición horaria es absoluta.

A la espera de su respuesta para una eventual entrevista personal hago propicia la circunstancia para saludarlo atentamente.

Federico Ludman

CURRÍCULUM VITAE



Datos personales

Federico Ludman

D.N.I.: 37608166

Fecha y lugar de nacimiento: 27 de Mayo, 1993, CABA.

Domicilio: Handel 1894, Hurlingham.

Tel. Cel.: 155-9435-929/Particular: 4452-6751

E-mail: federicoludman@gmail.com

Objetivo Laboral

Seguir creciendo como profesional de comercio internacional, particularmente en el área de compras internacionales y negociación.

Formación académica

Universidad Argentina de la Empresa (UADE).
Analista en Comercio Internacional.
Licenciatura en Comercio Internacional. (Restando sólo dos materias por cursar)

St. Paul's College.
Bachillerato bilingüe.

Idiomas

Inglés: Nivel avanzado.

Exámenes Internacionales rendidos en inglés:

- **Advanced Level:** Lengua y literatura castellana.
- **Advanced Subsidiary level de Cambridge**: Lengua y literatura inglesa, Economía.
- **IGCSE de Cambridge:** Lengua y literatura inglesa, matemática, historia, informática y castellano.

Francés: Nivel básico.

Exámenes rendidos en la Alianza Francesa de Vicente López:

- **DELF A1 y A2.**

Sistemas operativos

Microsoft Office.

Experiencia Laboral

LATPOWER SRL (Agosto 2015 – Presente).

Tareas Desempeñadas: Analista Senior Comex

Contacto y negociación con proveedores del Exterior, Gestión de compras de mercadería (China, NZ, India, USA, etc.), Seguimientos de órdenes de Compra (desde el inicio a la llegada a nuestro depósito), Gestión de requerimientos para importación en determinados productos: CERTIFICADORAS INTERNACIONALES, SEGURIDAD ELECTRICA etc., Planeamiento con despachantes de aduana, Contratación fletes locales e internacionales, Control de cumplimiento de normas ante aduana y BCRA por importaciones, Análisis y costeo de mercadería una vez llegada a plaza, Tramitación y seguimiento de SIMIS con Licencia Automática y Licencia No Automática.

En lo inherente a Compras Nacionales, asisto a la Gerente del área, en la compra, abastecimiento y logística de materiales.

Referencias Laborales

Lic. Victoria Nunnari (Gerente Compras/COMEX). Tel: 4545-1555 int.: 132

E-mail: victorianunnari@latpower.com