

# **CURRICULUM VITAE**

## **ANTECEDENTES PERSONALES:**

**Nombre:** Lukas Joshua Salinas Bocaz.

**Cédula de Identidad:** 19.237.629-7

**Fecha de nacimiento:** 01 de Septiembre, 1995.

**Sexo:** Masculino

**Nacionalidad:** Chileno

**Estado Civil:** Soltero

**Teléfono:** +56949146196

**Mail:** lukas.salinas@hotmail.com

**Domicilio:** Fray Camilo Henríquez 255, Providencia.

## **ANTECEDENTES ACADÉMICOS:**

**Educación Básica:** Escuela Francisco Andrés Olea.

**Educación Media:** Liceo José Toribio Medina A-52.

### **Educación Superior:**

**2016-2018:** Técnico en Administración de Empresas. Universidad Central. Titulado.

**2018-a la fecha:** Contador Auditor con mención en Banca e Instituciones Financieras. Instituto de Estudios Bancarios Guillermo Subercaseaux. Cuarto Semestre en curso - Vespertino

### **Otros Antecedentes:**

Cajero de Operaciones Bancarias. CFC Chile.  
Excel Nivel Intermedio

## **ANTECEDENTES LABORALES:**

- **01/12/2013 - 28-02-2016:** Estudios Contables “Nelly Nieto”

**Cargo:** Analista Contable

**Funciones:** Análisis de cuentas contables a distintos clientes, facturación, conciliaciones bancarias, tributario, laboral, formularios SII.

**ERP Contable:** Nubox

- **01/03/2016 - 31/03/2017:** Paris S.A. - Arauco Maipú

**Cargo:** Encargado Oficina – Administración Contable

**Funciones:** Supervisión de 2 personas cargo, control de Inventarios, ventas empresa, control interno en general (evitar fraudes, control de existencias), control de cajas, encargado de compras.

**ERP Contable:** Roble

**Recomendación:** José Marcelo Olguin – Jefe de Control Interno

**Contacto:** +56957767060

- **03/04/2017 - 28/07/2018:** Importadora & Exportadora Yards Ltda

**Cargo:** Asistente Contable

**Funciones:** Facturación, control de documentos emitidos y recibidos, control de inventario, gestionar pagos y compras, conciliaciones bancarias,

**ERP Contable:** Flexline

**Recomendación:** José Carreño - Jefe de Local

**Contacto:** +56944146671

- **01/08/2018 – 30-09-2020:** “Vivo Verde”

**Cargo:** Administración – Contable

**Funciones:** Encargado de gestionar pagos y compras, documentos SII (formulario 29, pago de iva, etc.), documentar informes financieros para los clientes, revisar los libros contables de los clientes, analizar las ganancias y los gastos.

**Recomendación:** Fernanda Umaña – Jefe Administración y Finanzas

**Contacto:** +56992194432

**DISPONIBILIDAD INMEDIATA**