



LIC. FLORENCIO MANUEL  
BENITEZ MARTINEZ

## PERFIL

Profesional dedicado en el sector de Finanzas con más de 3 años de experiencia. La confianza de la empresa hacia mi persona es lo primordial y por el cual me siento comprometido a hacer trabajos de la mejor manera para lograr optimizar mis capacidades.

## CONTACTO

TELÉFONO MÓVIL:  
(0994)314.193

DIRECCIÓN:  
Facundo Machain y R.I 2  
Ytororo  
Barrio Los Laureles – Asunción

CORREO ELECTRÓNICO:  
[flore.benitez@gmail.com](mailto:flore.benitez@gmail.com)

## DATOS PERSONALES

- Fecha de Nac.: 25 de febrero de 1999
- Nacionalidad: paraguaya
- C.I N.º: 4.766.772
- Estado Civil: Soltero

## REFERENCIAS LABORALES

Nohelia Fretes (PETROPAR)  
(0992)311.323  
Milciades Benitez (PRAGMA)  
(0983)721.950  
Rocio López (CAMBIOS CHACO)  
(0983)158.578

## REFERENCIAS PERSONALES

Paloma Valdivieso:  
(0972)138.268  
Alfredo Cantero:  
(0971)224.104  
Jovina García:  
(0981)176.328

## EDUCACIÓN

### Educación Inicial

**Escuela Japonesa Nihon Gakko**  
Jardín – Preescolar (2003 al 2004)

### Escolar Básica

Colegio Japones Nihon Gakko (2005 AL 2013) 1er al 9no Grado

**Nivel Medio – Colegio Japones Nihon Gakko** (2014 AL 2016) Bachillerato Técnico con énfasis en Salud

### Educación Superior

Universidad del Cono Sur de las Américas  
Licenciado en Comercio Internacional y Administración Aduanera (Egresado)

## EXPERIENCIA LABORAL

### Petróleos Paraguayos (PETROPAR)

(01/09/2021 – 22/11/2021)  
Aux. Adm. Operario (PASANTE)  
Departamento de Almacenes  
Encargado de recepción de bienes  
Encargado de entrega de bienes  
Manejo de inventarios y archivos

### Pragma – Grupo Consultor

(28/11/2021 – 18/03/2022)  
Gestor  
Encargado de cobros  
Asistente

### Cambios Chaco S.A

(27/05/2022 – 07/02/2025)  
Aux. en Mostrador  
Intercambio de divisas (Manejo del sistema Dynatech)  
Gestiones en bancos (Cobro de cheques – Depósitos – Liquidación de operaciones)  
Remesas de valores.  
Tomador de caja (Arqueo de caja)  
Capacitación en caja auxiliar y tesorería.

### Encargado de Casa Matriz – Ag. Lambaré – Ag. Plaza Madero - Ag. Shopping Villa Morra

Apertura y cierre de bóveda.  
Elaborar y garantizar el cumplimiento de las actividades del día.  
Organizar y dirigir las operaciones de los funcionarios al cargo.  
Realización de evaluaciones de rendimiento del personal.

Desarrollar estrategias comerciales para aumentar la cartera de clientes, aumentar el tráfico en la agencia y optimizar la rentabilidad.

Mantener la agencia en condiciones excepcionales y cumplir los estándares de comercialización visual.

#### **Otros Estudios**

- Power Point Básico / Instituto de Formación Profesional - UNISOFT
- Dactilografía Básica Computarizada / Instituto de Formación
- Profesional - UNISOFT Windows Básico / Instituto de Formación
- Profesional -UNISOFT Excel Básico / Instituto de Formación Profesional -UNISOFT

#### **OTROS ESTUDIOS**

##### **IDIOMAS**

- Curso de INGLÉS "Intermedio Superior 1" - Centro Cultural Paraguayo Americano- CCPA.
- Japonés Básico.
- Guaraní.

#### **MENCIONES HONORÍFICAS**

- Mención de Reconocimiento por COMPAÑERISMO Y LIDERAZGO.
- Mención de Honor por PROYECTO INNOVADOR.

#### **OTRAS CERTIFICACIONES**

- Seminario Internacional "Directrices de la OMS-2014" sobre la calidad de Aire Interior y su impacto en la salud Humana.
- Curso de Capacitación / Proyecto Voluntarios en Acción.
- Curso de LIDERAZGO ESTRATÉGICO / IEEE- UCSA.
- Jornada Académica / Tips a tener en cuenta en la elaboración de CV y Entrevistas Laborales.
- Concurso de Creatividad e Innovación con Responsabilidad Social Empresarial.
- Seminario-Taller de Procedimientos Aduaneros.
- Jornada Académica / Sistemas de Gestión en el Transporte Tics en las logísticas de aprovisionamiento.
- Curso de Agente de Transporte en el Centro de Despachantes del Paraguay.
- Capacitación contra el Lavado de Dinero ALA/CFT

**Aptitudes**

- Capacidad de adaptación.
- Buen relacionamiento.
- Actitud positiva.
- Buen trato.

**Viaje al extranjero**

- Intercambio Cultural al Japón (Año 2010)
-