



## PUESTO EXTERNO

### ANALISTA DE IMPORTACION Y EXPORTACION MERCANTIL

#### GUAYNABO

**Preparación Académica:** Bachillerato preferiblemente en Administración de Empresas, o su equivalente evaluado en preparación académica y/o experiencia.

**Experiencia:** Tres (3) años de experiencia combinada en cualquiera de dos (2) o más de las siguientes áreas: tráfico mercantil, rutas de tráfico de cargas (marítimas, aéreas y terrestres), negociación de fletes, compras o subastas.

**Conocimientos y Habilidades:** Conocimiento general de los conceptos y reglamentaciones que rigen los transportes marítimos, aéreos y terrestres, Reglamentos de Aduana Federal, Comisión Marítima Federal y Leyes de Arbitrios Federales y Estatales. Conocimiento de administración y consolidación de carga. Conocimiento de las aplicaciones Word y Excel. Habilidad analítica y para realizar cálculos matemáticos. Habilidad para preparar informes. Habilidad para establecer y mantener relaciones interpersonales efectivas. Dominio amplio de los idiomas español e inglés (oral y escrito). Aprobar los exámenes administrados por el Departamento de Asuntos Laborales y Administración de Recursos Humanos.

**Condiciones:** Disponibilidad para trasladarse a otras áreas geográficas y dependencias de la Compañía en el desempeño de sus funciones y pernoctar durante el desarrollo de proyectos o actividades especiales que así lo ameriten; trabajar fuera de horas regulares, fines de semana y días feriados y viajar fuera de Puerto Rico con el propósito de tomar adiestramientos o atender asuntos oficiales.

**Resumen de las funciones:** Solicita cotizaciones de tarifas de fletes para coordinar las importaciones o exportaciones, vía aérea, terrestre o marítima, de equipo y material comprado por PRTC, Inc./Claro. Asigna los servicios de transporte a las compañías seleccionadas y prepara toda la documentación relacionada y requerida. Da seguimiento a las diferentes Compañías de transporte de la carga que está en tránsito y pendiente por entregar. Coordina con las diferentes agencias gubernamentales federales, estatales y privadas todo lo referente a la información y gestión requerida para el levante de carga. Asigna y coordina el movimiento de carga con el transportista. Coordina con las agencias correspondientes la entrada de mercancía a territorio doméstico (EU y PR). Verifica y se cerciora que los datos de los movimientos de cargas locales e internacionales, y documentación asociada al servicio de transporte y/o aduana sean los correctos. Asegura el cumplimiento de las leyes, estipulaciones y normas internacionales de embarques (marítimo, aéreo y terrestre). Asesora a los departamentos en todo lo relacionado con el movimiento de mercancía, tarifas, empaques, normas, estipulaciones y leyes de transporte de carga marítima, aérea y terrestre, así como de aduanas, arbitrios y fletes relacionados al movimiento y levante de embarques. Revisa, informa y aplica cambios en leyes, normas y procedimientos internacionales y domésticos de transportes. Refiere a su supervisor inmediato información sobre tarifas y posibles suplidores de servicios de transportes marítimos, aéreos y terrestres.

**Cómo solicitar:** Las personas interesadas deben someter resume con el título de cada puesto ocupado, relación de tareas realizadas, fecha de incumbencia (día, mes y año) y si era a tiempo completo o parcial. **Al enviar su resume deberá hacer referencia al puesto en el cual está interesado. No se aceptarán llamadas telefónicas.** Los documentos podrán enviarse a través de las siguientes direcciones o por fax:

#### DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

P.O. Box 360998

San Juan, PR 00936-0998

[recursoshumanosclaro@claropr.com](mailto:recursoshumanosclaro@claropr.com)

Fax: (787)792-4146

#### DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**SOMOS UN PATRÓN CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO Y TOMAMOS ACCIÓN AFIRMATIVA PARA RECLUTAR A MUJERES, VETERANOS PROTEGIDOS Y PERSONAS CON IMPEDIMENTOS.**

**PATRÓN LIBRE DE DROGAS.**