

## - ANÓNIMO

Dirección web: <http://mariocedeno.micvweb.com>

Ciudad: Don Bosco CP: 8879307(Panamá) País: Panamá

---

## EXPERIENCIA:

2/2004 - 5/Actual Empresa: Morgan & Morgan

Sector Empresarial: Derecho

Area Profesional:Marketing

Descripción del puesto: Asistente de Control Y Producción

- Control de gastos Legales Sociedades, fundaciones, actas, poderes, CRP, apostille, notarizacion y Consulados .
- Se realizan investigaciones de las sociedades en la base datos interna archivo o en la página web del Registro Publico.
- Se actualiza constantemente la base de datos según lo requerido por el cliente.
- Se realizan las facturaciones de cada trámite solicitado por los clientes.
- Se realizan cotizaciones.
- Se solicita reportes de tasas para trámites de documentos corporativos que requieren su inscripción en el Registro Público.

Ciudad: Panamá País: Panamá

-----

5/2012 - 7/2013 Empresa: Morgan & Morgan

Sector Empresarial: Derecho

Area Profesional:Marketing

Descripción del puesto: Asistente de Archivo Caribe

- Indexación y digitalización de email y otros documentos según cada código de sociedad o clientes.

Ciudad: Panamá País: Panamá

-----

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

4-2012Licenciatura en Mercadeo y Relaciones Públicas

Licenciado

Marketing

Centro: Universidad Americana

Ciudad: Panamá

-----

## FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Atención al Cliente

Otra no especificada

Centro de Estudios: Dictado por Morgan y Morgan

-----

Mercadeo Internacional y Atención al Cliente

Marketing

Centro de Estudios: Dictado por Magister de la Universidad Interamericana

-----

Curso de Excel Básico e Intermedio

Otra no especificada

Centro de Estudios: Dictado por el personal IT de Morgan y MOrgan

-----

Actualmente en curso de Ingles 2015

Otra no especificada

Centro de Estudios: Universidad Tecnológica de Panamá

-----

### **IDIOMAS:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios: Actualmente cursando Nivel Básico de Ingles en la UTP.  
2015.

Centro de Estudios: Universidad Tecnológica de Panamá

-----

### **INFORMÁTICA:**

Conocimientos: Ofimática (Word, Excell,...)

Nivel: Nivel Principiante

-----

Conocimientos: Otro no especificado

Nivel: Nivel Intermedio

-----

---

### **OBJETIVOS PROFESIONALES:**

Aplicar en una empresa que me brinde la oportunidad de ejercer como profesional, para poner en práctica mis habilidades y conocimientos. Seguir adquiriendo nuevos conocimientos y contribuir con las metas establecidas por la empresa.

---

### **LOGROS Y RESULTADOS:**

A lo largo de los años que he estado en Morgan & Morgan me superado personal y profesional gracias a mi perseverancia. A los 18 años de edad entre a la firma Morgan & Morgan para cubrir vacaciones por un mes como mensajero interno, por mi dedicación y aptitud en el desempeño durante este ese mes, logre quedar permanente en la firma.

Con el pasar de los años continúe mis estudios logrando así terminar la secundaria y obtener un título Universitario en licenciatura en Mercadeo y Relaciones Publicas. Gracias a mi superación y esfuerzo la firma me da la oportunidad de ocupar otros cargos como asistente de archivo y asistente de Control y Producción de la Unidad Fiduciaria.

---

### **CUALIDADES:**

Adaptable, Amable, Analítico/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Decidido/a, Eficiente, Flexible, Honesto/a, Inteligente, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sociable, Tenaz, Trabajador/a, Versátil

---

### **ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Dirección web: <http://www.micvweb.com/mariocedeno>

---

- ANÓNIMO

Curriculum generado con <http://www.micvweb.com>

---