

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://madelincam20.micvweb.com>

Ciudad: Canto del Llano CP: 9-728-1482(Veraguas) País: Panamá

EXPERIENCIA:

4/2010 - 5/2013 Empresa: Ministerio de Salud

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administración

Descripción del puesto: secretaria

funciones: control de expedientes, recepcionista, control de agendas.

Ciudad: Canto del Llano País: Panamá

FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-2012 Banca y Finanzas

Licenciado

Economía y Finanzas

Centro: Universidad de Panamá

Ciudad: Santiago (Panamá)

1-2016 Técnico en administración Agropecuaria

Cursando: Grado

Administración y Dirección de Empresas

Centro: OTEIMA

Ciudad: Santiago

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Obtener un puesto en la empresa donde poder adquirir experiencia en prácticas laborales.

Tener la oportunidad de continuar desarrollándome personal y profesionalmente.

Superarme a mí misma en todos los aspectos de mi vida, brindando lo mejor de mí cada día, tanto a nivel laboral como en el ámbito personal.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Colaborador, Determinado/a, Eficiente, Fiable, Honesto/a, Organizado/a, Responsable, Sensible, Trabajador/a

INTERESES:

Bailar, Cine/Películas, Deportes de Agua, Ir de Compras, Música Latina, Viajar/Turismo

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Links relacionados: <http://madelincam20@outlook.es>

Dirección web: <http://www.micvweb.com/madelincam20>

- ANÓNIMO

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