

**- ANÓNIMO**

Dirección web: <http://pricillameneses11.micvweb.com>

Ciudad: Natá, Coclé CP: 2-152-92(Coclé) País: Panamá



---

**EXPERIENCIA:**

5/2004 - 5/2014 Empresa: Tribunal Electoral

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Labor en Eventos Electorales.

Ciudad: Penonome País: Panamá

-----

9/2008 - 7/2017 Empresa: Carnes de Coclé, S.A.

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Contabilidad

Descripción del puesto: Secretaria-Recepcionista y Asistente de Contabilidad.

Ciudad: Penonome País: Panamá

-----

11/2018 - 3/2019 Empresa: Mf.Retail Corp. Almacen Poppys

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Asistente de Vendedora en Atención al Cliente con Envoltura de regalos y Actividades Afines.

Ciudad: Panamá País: Panamá

-----

3/2019 - 12/2019 Empresa: Centro Básico Octavio Mendez Pereira

Sector Empresarial: Educacion

Area Profesional:Tecnología - Comercial

Descripción del puesto: Atención a estudiantes con la asignatura Tecnología Comercial de 5 y 6 grado Bachiller Comercio y Turismo.

Ciudad: Panamá País: Panamá

-----

---

**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

12-1991Bachiller en Comercio con Especialización en Contabilidad

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Otra no especificada

Centro: Colegio Rodolfo Chiari

Ciudad: Penonomé

-----

12-1997Técnico en Ingeniería con Especialización en Administración

Ingeniero Técnico

Otra no especificada

Centro: Universidad Tecnológica de Panamá

Ciudad: Penonomé

-----

1-2005Licenciada Tecnología Administrativa

Licenciado

Otra no especificada

Centro: Universidad Tecnológica de Panamá

Ciudad: Penonomé

-----

1-2008 Profesora de Educación Media con Especialización en Tecnología Administrativa

Otro no especificado

Educación

Centro: Universidad de Panamá

Ciudad: Penonomé (Panamá)

-----

## **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

Programación de Computadoras

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: A.P.E.D.E.-C.E.S.A.

-----

Técnica Profesional Post-Media en Administración de Empresas

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: A.P.E.D.E.-C.E.S.A.

-----

Dialogo de Gestiones

Gestión de Empresas

Centro de Estudios: INTEGRA Servicios de Capacitación y Formación Integral

-----

## **IDIOMAS:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Centro de Estudios: INADEH

Título: Inglés Básico para la Comunicación parte A y B

Enlace al Centro de Estudios: <http://Penonomé>

-----

## **INFORMÁTICA:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Centro de Estudios: INADEH

Título: Inglés Básico para la Comunicación parte A y B

Enlace al Centro de Estudios: <http://Penonomé>

-----

---

## **OBJETIVOS PROFESIONALES:**

Deseo una oportunidad de trabajo para poner mis conocimientos en práctica ganar mas experiencia y tener desarrollo personal y crecimiento profesional.

---

## **CUALIDADES:**

Adaptable, Amable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Eficiente, Enérgico/a,

Entregado/a, Fiable, Honesto/a, Organizado/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Sociable, Trabajador/a, Valiente

---

**INTERESES:**

Cocinar, Ir de Compras, Naturaleza, Ordenadores/Internet, Religión, 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://meneses1174@yahoo.com>

Dirección web: <http://www.micvweb.com/pricillameneses11>

---

- ANÓNIMO

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

---