

**- ANÓNIMO**

Dirección web: <http://erikamurillo988.micvweb.com>

Ciudad: Tierras Altas CP: (Chiriquí) País: Panamá



---

**EXPERIENCIA:**

8/2006 - 12/2014 Empresa: UNACHI

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Secretaria ejecutiva. Atención al cliente, trabajo en equipo, buena comunicación escrita y oral. Trabajadora, honesta, responsable.

Ciudad: David, Chiriquí País: Panamá

-----

---

**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

9-2016 Licenciada en administración de empresas con énfasis en finanzas y negocios internacionales

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Administración general, gestión de proyectos y presupuestos.

Centro: Universidad Autónoma de Chiriquí

Ciudad: David Chiriquí (Panamá)

-----

10-2021 Profesorado en educación media diversificada

FP3 / Grado Superior

Educación

Formación como docente en educación media para el área comercial.

Centro: Universidad Autónoma de Chiriquí

Ciudad: David (Panamá)

-----

**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

Operador de computadoras

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: IDC COSTA RICA

Información adicional: Programas de computo, office, open office, ambiente windows. excell, word, power point, publisher, etc.

-----

**IDIOMAS:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios: Solo cursé primer año de la carrera de licenciatura en inglés, tuve que retirarme por la pandemia, pues estoy desempleada.

Centro de Estudios: Universidad Autónoma de Chiriquí

Título: No

-----

**INFORMÁTICA:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios: Solo cursé primer año de la carrera de licenciatura en inglés, tuve que retirarme por la pandemia,

pues estoy desempleada.

Centro de Estudios: Universidad Autónoma de Chiriquí

Título: No

-----

---

### **OBJETIVOS PROFESIONALES:**

Poder desempeñarme en el área administrativa, para aplicar mis conocimientos. Lograr un desempeño eficiente donde se cumplan las metas de manera objetiva y trabajar por el bien común dentro de la empresa.

---

### **LOGROS Y RESULTADOS:**

Tengo una Licenciatura en Administración de empresas, un Profesorado en educación media, además de seminarios en manejo de bienes del estado, protocolo y ceremonial y sistema archivístico.

---

### **CUALIDADES:**

Adaptable, Amable, Analítico/a, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Diligente, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Fiable, Flexible, Fuerte, Gracioso/a, Honesto/a, Imaginativo/a, Incisivo/a, Intelectual, Inteligente, Intuitivo/a, Meticuloso/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Persuasivo/a, Preciso/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Servicial, Sociable, Tenaz, Trabajador/a, Valiente, Versátil, Visionario/a

---

### **INTERESES:**

Cocinar, Jardinería, Música Latina, Naturaleza, Ordenadores/Internet, Política

---

### **DISPONIBILIDAD:**

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

---

### **ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Dirección web: <http://www.micvweb.com/erikamurillo988>

---

- ANÓNIMO

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

---