

- ANÓNIMODirección web: <http://OscarArenas.micvweb.com>

Ciudad: Altos de Cerro Viento, No 608, CP: 8-240-628 (Tels 212-7481 6534-4495,) País: Panamá

**EXPERIENCIA:**

1/1990 - 6/1991 Empresa: ESSO Standard Oil, S.A. LTD.

Sector Empresarial: Producción, taller y fábrica

Area Profesional: Ingeniería

Descripción del puesto: Ingeniero de Planta, encargado de la producción de lubricantes en todos sus envasados y tipos, inventarios, pedidos, programación de la producción, facturación de combustible de avión a las aerolíneas del Aeropuerto Internacional de Tocumen, etc.

Ciudad: Colón País: Panamá

6/1991 - 11/1994 Empresa: Inst. de Recursos Hidráulicos y Electrificación

Sector Empresarial: Ingeniería y Arquitectura

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Administrador de Agencias o sucursales, coordinador regional de agencias, supervisión y planificación de labores técnicas de campo y de oficina, lectores, inspectores, electricistas, atención al cliente, recaudación, facturación, etc. elaboración de informes gerenciales, anteproyectos de presupuestos, control de inventario de suministros, equipo, herramientas, etc. del personal al cargo, entre otras.

Ciudad: Panamá País: Panamá

12/1994 - 3/1997 Empresa: Agencia de Transportes Zeballos

Sector Empresarial: Almacenaje/Logística

Area Profesional: Dirección - Gerencia

Descripción del puesto: Gerente de Operaciones, encargado de personal de tramitación de aduanas y traslado de mercancía y vehículos de muelle al local hasta su posterior entrega. Manejo de la documentación relacionada.

Ciudad: Panamá País: Panamá

9/1997 - 1/2000 Empresa: Órgano Judicial de Panamá (<http://www.organojudicial.gob.pa>)

Sector Empresarial: Directivos

Area Profesional: Dirección - Gerencia

Descripción del puesto: Coordinador de Transporte de la Institución, programaciones a corto, mediano y largo plazo de la flota vehicular, programas de mantenimiento, supervisión y manejo de personal, toma de decisiones relacionadas, dirigir reuniones y charlas instructivas al personal, coordinar y controlar la logística de transporte de la institución, etc.

Ciudad: Panamá País: Panamá

1/2000 - 5/Actual Empresa: Órgano Judicial de Panamá (<http://www.organojudicial.gob.pa>)

Sector Empresarial: Directivos

Area Profesional: Dirección - Gerencia

Descripción del puesto: Asistente Administrativo, encargado de la Dirección de Bienes Patrimoniales, control de inventarios de los activos fijos a nivel nacional, donaciones y descartes de bienes según procedimientos, manejo de software de inventarios, ingresos y egresos entradas y salidas, conciliaciones mensuales con Departamentos de Contabilidad, Compras, Almacén y otros, elaboración de presupuestos de funcionamiento, análisis y control de recepciones de almacén contra órdenes de compra, etc. Manejo del personal a cargo, elaboración y presentación de informes de alta gerencia, coordinación con las unidades regionales en otras provincias sobre los trabajos relacionados, toma de decisiones de las responsabilidades de la Dirección, instruir al personal u otros usuarios de la empresa sobre procedimientos, etc., enlace institucional ante el Ministerio de Economía y Finanzas y la Contraloría General de la República, entre otras.

Ciudad: Panamá País: Panamá

FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-1976Diploma de Estudios Primarios

Graduado Escolar / ESO / Primaria

Otra no especificada

Primaria básica, afianzamiento del idioma inglés como segunda lengua.

Centro: Colegio La Salle

Ciudad: Panamá

12-1982Bachiller en Ciencias

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Ciencias Experimentales

Secundaria básica enfocada al área de las ciencias.

Centro: Instituto Fermín Naudeau

Ciudad: Panamá

12-1989Licenciatura en Ingeniería Industrial Administrativa

Ingeniero Superior

Ingeniería

Mi perfil se basa en conocer y aplicar juiciosamente el conocimiento de las ciencias matemáticas y naturales, obteniendo mediante el estudio, la experiencia y la práctica, con el fin de determinar las maneras de utilizar eficiente y económicamente los materiales y las fuerzas de la naturaleza en bien de la humanidad.

En esta carrera abarqué el estudio de las técnicas y modelos matemáticos para el uso eficiente y racional de los recursos de una organización, enfocados hacia el desarrollo de las metodologías emergentes como administración por objetivos, calidad total, mejoramiento continuo y reingeniería, aplicadas a los diversos campos como servicio, comercio, agricultura y manufactura.

Centro: Universidad Santa María La Antigua U.S.M.A.

Ciudad: Panamá (Panamá)

8-2012Postgrado en Alta Gerencia

Postgrado

Administración y Dirección de Empresas

El postgrado en Alta Gerencia afianzó los conocimientos en Administración de Empresas, en el área de Gerencia de Recursos Humanos, Comportamiento y Desarrollo Organizacional, Contabilidad Financiera, en Sistemas de Información Gerencial, Economía Gerencial, Métodos Cuantitativos Avanzados, Gerencia de Mercadeo, Gerencia Financiera, Gerencia Avanzada y afianzamiento del idioma Inglés inclusive.

Centro: Universidad del Istmo

Ciudad: Panamá (Panamá)

8-2013Maestría en Admón.de Empresas con Énfasis en Gerencia General

Master

Administración y Dirección de Empresas

Maestría en Administración de Empresas con Énfasis en Alta Gerencia, donde obtuve un amplio manejo del análisis, aplicación y la evaluación en las áreas de trabajo así como en la investigación. Capacitación para realizar funciones financieras, técnicas y o administrativas requeridas por las direcciones empresariales. Preparación a nivel gerencial con una visión de futuro para lograr la eficiencia y productividad empresarial en cualquier rama de la actividad económica del país ya sea en la industria manufacturera, la construcción, el comercio, el turismo, la banca, las telecomunicaciones, el transporte marítimo, las industrias marítimas auxiliares, la agricultura entre otras que estén destinadas a ser generadoras de su propio negocio.

Mucho Énfasis en temas como Administración por Objetivos, Planeamiento Estratégico, Costos y Presupuestos, Finanzas Avanzadas y Corporativas, Comercio y Mercadeo Internacional, Técnicas de Negociación e Inglés como segundo idioma.

Centro: Universidad del Istmo

Ciudad: Panamá (Panamá)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Auditorías Internas de Calidad

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: José Leñero Asociados

Información adicional: Formación como auditor interno de calidad ISO 9000

Cómo Redactar los Procedimientos ISO 9000

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: José Leñero & Asociados

Información adicional: Formación en la redacción de los procedimientos en ISO 9000

Supervisión de Personal

Administración y Dirección de Empresas

Información adicional: aplicación de controles, procesos, medidas, etc. en todos los niveles de la administración como director de las actividades de otros.

Reingeniería y Mejoramiento Empresarial Claves de la Ventaja Competitiva

Administración y Dirección de Empresas

Información adicional: Técnicas actualizadas en reingeniería de procesos, análisis y rediseño radical, reconcepción fundamental de los procesos de negocios para lograr mejoras dramáticas en medidas como en costos, calidad, servicio y rapidez.

Gerencia Administrativa

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Universidad Santa María La Antigua, Panamá

Información adicional: Principales metodologías para administrar y gerenciar empresas modernas

Planificación y Control de Operaciones Administrativas

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Universidad Santa María La Antigua, Panamá

Información adicional: Diagnóstico de oportunidades, debilidades, planificar y controlar los diferentes procesos asociados a la gerencia de empresas.

IDIOMAS:

Idioma: Español Nivel: Nivel Profesional

Comentarios: Idioma natal.

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Avanzado
Comentarios: Inglés como segundo idioma para uso profesional.
Centro de Estudios: Universidad del Istmo
Título: Curso Rossetta Stone

INFORMÁTICA:

Idioma: Español Nivel: Nivel Profesional
Comentarios: Idioma natal.

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Avanzado
Comentarios: Inglés como segundo idioma para uso profesional.
Centro de Estudios: Universidad del Istmo
Título: Curso Rossetta Stone

OBJETIVOS PROFESIONALES:

En miras a lograr un empleo acorde a mi nivel académico y experiencias a nivel profesional, en una empresa de sólido prestigio o cuyos objetivos sean en miras a un crecimiento permanente en un ambiente agradable de trabajo.

LOGROS Y RESULTADOS:

Transmisión de conocimientos académicos y de nuestra experiencia al personal a nuestro cargo en todas las posiciones ocupadas en las diferentes empresas. Implementación de nuevos procedimientos y controles orientados a lograr mejores resultados para el cumplimiento de los objetivos de la organización.

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, Sociable, Tenaz, Trabajador/a, Versátil, Visionario/a

INTERESES:

Arte, Atletismo, Bailar, Baloncesto/Voleibol, Béisbol, Boxeo/Lucha Libre, Cine/Películas, Coches/Motos, Cocinar, Fútbol/Rugby, Ir de Compras, Música Latina, Música Variada, Naturaleza, Ordenadores/Internet, Viajar/Turismo

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar
, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero
, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Links relacionados: <http://www.organojudicial.gob.pa>
Página institucional
Dirección web: <http://www.micvweb.com/OscarArenas>

- ANÓNIMO

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