

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://anethguerrero23.micvweb.com>

Ciudad: CP: () País: -



EXPERIENCIA:

3/2005 - 10/2010 Empresa: Autoridad Nacional del Ambiente Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: Trabajadora manual, mensajerías, recepcionista y secretaria de la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental Encargada de autenticar copias de resoluciones y expedientes, manejo de actualización de la base de datos de los consultores ambientales, archivos y correspondencia.

Ciudad: Panamá País: Panamá

8/2013 - 11/2013 Empresa: Torre Aseguradora Ancón (Costa del Este) Area Profesional:Secretariado

Descripción del puesto: Manejo y actualización de la base de datos de proveedores, archivos y correspondencia de expedientes, pagos a los proveedores y empleados de la obra.

Ciudad: Panamá País: Panamá

2/2018 - 12/2018 Empresa: Tribunal ElectoralDescripción del puesto: Dirección de Organización Electoral Impectora Electoral, Supervisora de Centro Electoral, Captadora de Datos y Actualización de la base datos.

Ciudad: Panamá País: Panamá

FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-1987Certificado de VI grado

Graduado Escolar / ESO / Primaria

Educación

Conocimientos básicos de lectura escritura y demas.

Centro: Escuela República de Venezuela

Ciudad: Panamá (Panamá)

3-2023Actualmente estoy cursando en el año 9°

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Otra no especificada

Conocimientos amplios en lectura, escritura, tecnología ect.

Centro: Instituto Laboral Nocturno El Paraiso San Miguelito

Ciudad: Panamá (Panamá)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Relaciones Humanas

Marketing

Centro de Estudios: Marketing Ideas

Información adicional: Tener una buena personalidad y buena comunicación en nuestro entorno laboral con nuestros superiores, compañeros y personas externas que solicitan nuestra atención.

Introducción a la Computadora Windows xx, Procesador Básico de Palabras, Hoja de Calculo, PowerPoint

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: INADEH

Información adicional: Conocimientos basicos en el manejo de la computadora.

La Importancia de Administrar y Controlar Eficientemente los Documentos en la Empresas.

Otra no especificada

Centro de Estudios: CV Consultores, S. A.

Información adicional: Adquirí el conocimiento de archivar numérica y alfabéticamente, el registro de correspondencia manual y tecnológicamente en bases de datos y recibidos y envíos de las mismas.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comunicativo/a, Creativo/a, Entregado/a, Fuerte, Honesto/a, Seguro/a, Servicial, Trabajador/a

INTERESES:

Cocinar

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/anethguerrero23>

- ANÓNIMO

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