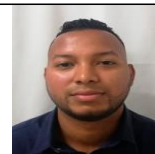


- ANÓNIMO

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

Ciudad: La chorrera CP: 8-919-2119(Panamá Oeste) País: Panamá



EXPERIENCIA:

1/2021 - 5/2021 Empresa: Farmacia Loren Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Secretario administravito

Archivar documentos, realizar pagos a las diferentes entidades del estado, de igual manera empresas privada, realización de inventarios y realización de planillas.

Ciudad: La chorrera País: Panamá

7/2021 - 8/Actual Empresa: Veterinaria del oeste Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Asistente administrativo

Realizar pagos a proveedores, ordenar notas de crédito, realizar planillas, llevar inventarios de medicamentos y insumos utilizados

Ciudad: La chorrera País: Panamá

IDIOMAS:

Idioma: Español Nivel: Nivel Profesional

Comentarios: Graduado 2019

Centro de Estudios: Universidad de Panamá

Título: Licenciado recursos humanos

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Aplicar todos mis conocimientos, para el crecimiento de la empresa, mantener un excelente clima laboral.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Diligente, Enérgico/a, Honesto/a, Intelectual, Inteligente, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Sociable, Valiente, Visionario/a

INTERESES:

Cine/Películas, Naturaleza, Senderismo/Acampadas, Servicios Sociales Voluntarios

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com> \Edgardojecv

- ANÓNIMO

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