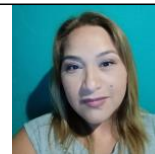


- ANÓNIMODirección web: <http://erikamurillo988.micvweb.com>

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>
