

**- ANÓNIMO**

Dirección web: [http://pati\\_0892.micvweb.com](http://pati_0892.micvweb.com)

Ciudad: CP: () País: -

---

**EXPERIENCIA:**

9/2016 - 12/2019 Empresa: Corporacion El Sol Descripción del puesto: - Asistir a la Gerente país y a los Gerentes de Distrito en lo que necesiten.

- Asistir a la gerencia general en funciones clericales como reuniones, corrier, archivo, reservaciones, eventos, realización y verificación de reportes diarios, mensuales, etc.
- Revisar y dar seguimiento a los reportes de tarjetas de créditos corporativas del Gte. País y Gerentes de Distrito.
- Revisar y realizar los pagos de las pólizas anuales de los seguros de automóvil de la empresa y responsabilidad civil.
- Llevar los seguros de préstamos de la compañía, trabajarlos todos los meses, verificar que estén correctos para su posterior envío a la aseguradora.
- Llevar el control de los firmantes de cheques y de acreedor dentro de la empresa, esto conlleva inclusión y exclusión de firmantes (redactar actas y demás).
- Supervisar el trabajo del mensajero dentro y fuera de las instalaciones, revisar y organizar su ruta diaria.

Capaz de trabajar bajo presion, trabajar en equipo, buenas relaciones interpersonales, capacidad de mando medio.

Ciudad: Panama País: Panamá  
-----

---

**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

12-2015 Lic. Comunicacion Ejecutiva Bilingue

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Universidad Tecnologica de Panama

Ciudad: Panama (Panamá)  
-----

---

**ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Dirección web: [http://www.micvweb.com/pati\\_0892](http://www.micvweb.com/pati_0892)

---

- ANÓNIMO

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

---