

## - ANÓNIMO

Dirección web: [http://adri26\\_992001.micvweb.com](http://adri26_992001.micvweb.com)

Ciudad: DAVID CP: (Chiriqui) País: Panamá

---

## EXPERIENCIA:

1/1997 - 10/1998 Empresa: Industrias Certal, SA DE CV

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Secretaria area de recepcion control de cobros asistente del administrador

Ciudad: Ciudad de México País: México

-----

/2004 - /2006 Empresa: Eureka

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional: Atención al cliente, Comercio minorista, cosmética

Descripción del puesto: Atención al cliente levantado de texto ventas fotocopiado trabajos a computadora generales

Ciudad: DAVID País: Panamá

-----

/2008 - /2013 Empresa: Distribuidora Silvera

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Atención al público  
ventas, compras, despacho de mercancía caja recursos humanos

Ciudad: DAVID País: Panamá

-----

/2014 - /2018 Empresa: Comercializadora ADMICO

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Propietaria, todo lo referente a la compra y venta de mercancía, solicitud de pedidos, ventas detall y al por mayor.

Ciudad: DAVID País: Panamá

-----

1/2019 - 6/2019 Empresa: 100 mexicano

Sector Empresarial: Consumo

Area Profesional: Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: Area de preparacion de comida y servicio al cliente

Ciudad: DAVID País: Panamá

-----

12/2019 - 3/2020 Empresa: La criolla meto Descripción del puesto: Preparacion de comida típica panamaeña

Ciudad: DAVID País: Panamá

-----

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

11-2004 Licenciada en Administración de Empresas

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Administración de empresas

Mercadeo

Compras ventas

Estadística

Contabilidad basica  
Dominio de prestaciones laborales  
Centro: UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIRIQUI  
Ciudad: DAVID (Panamá)

---

### **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

Curso secretariado con computacion  
Administración y Dirección de Empresas  
Información adicional: Taquimecanografía

---

### **OBJETIVOS PROFESIONALES:**

Pertenecer a una empresa donde pueda desarrollar y adquirir conocimientos.  
Trabajar en el cumplimiento de objetivos.  
Mantenerme en un ambiente de trabajo sano, en comunicación constante.  
Obtener estabilidad económica y laboral.

---

### **LOGROS Y RESULTADOS:**

Resultados a corto plazo  
Logros a lo largo del tiempo en satisfacciones y conocimientos adquiridos día a día.

---

### **CUALIDADES:**

Adaptable, Amable, Analítico/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Eficiente, Entregado/a, Fiable, Flexible, Honesto/a, Inteligente, Meticuloso/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Servicial, Sociable, Trabajador/a, Versátil, Visionario/a

---

### **INTERESES:**

Arte, Bailar, Cocinar, Jardinería, Literatura/Historia, Museos/Galerías de Arte, Música Rock, Música Variada, Naturaleza, Religión, Servicios Sociales Voluntarios, Teatro/Ballet

---

### **DISPONIBILIDAD:**

Estoy dispuesto a viajar  
, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero  
, No estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

---

### **ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Dirección web: [http://www.micvweb.com/adri26\\_992001](http://www.micvweb.com/adri26_992001)

---

- ANÓNIMO

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

---