

**- ANÓNIMO**

Dirección web: <http://Yamileth2916.micvweb.com>

Ciudad: CP: (Panama) País: -

---

**EXPERIENCIA:**

11/2014 - 3/2021 Empresa: Ministerio de Salud Descripción del puesto: Secretaria administrativo. Encargada de realizar informes mensuales plantillas de turnos extraordinario, aso como coordinar reuniones, enviar y revisar correos electrónicos, contestar llamadas telefónicas coordinar los pedidos de oficina así como realizar pedidos de almacenamiento llevar los tiempos compensatorios del personal así como sus respectivas vacaciones y permisos de trabajo.

Ciudad: Panama País: Panamá

-----

---

**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

3-2021 Tec .de enfermería

FP1 (Formación Profesional)

Ciencias de la Salud

Centro: Centro Tecnológico de panama

Ciudad: panama (Panamá)

-----

---

**ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Dirección web: <http://www.micvweb.com/Yamileth2916>

---

**- ANÓNIMO**

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

---