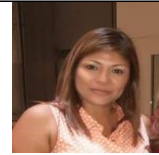


- ANÓNIMO

Dirección web: <http://guadalupealmanza11.micvweb.com>

Ciudad: Arraijan CP: 8-473-476 (Panamá Oeste) País: Panamá



EXPERIENCIA:

1/1996 - 5/2000 Empresa: Financizra Almaros, S. A. Area Profesional:Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: Secretaria
Ciudad: Panamá

1/2002 - 12/2003 Empresa: Jessy Car Shop Area Profesional:Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: Encargada de realizar los revisados de vehículos, atención al cliente.
Ciudad: Panamá

1/2006 - 3/2008 Empresa: Industria Nacional de Plasticos, S. A Area Profesional:Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: Logística y Distribución de la Mercancía, atención al cliente, confección de cotizaciones
Ciudad: Panamá

2/2008 - 10/2009 Empresa: Grupo Halman Descripción del puesto: Atención de Garantías, coordinación de reparaciones en el apartamentos. Ejecutiva de Ventas. Fue de mucha importancia adquirir la capacidad de identificar las necesidades de cada cliente y la importancia de un servicio personalizado.
Ciudad: Panamá País: Panamá

8/2010 - 12/2013 Empresa: Grupo Su Vivienda Area Profesional:Atención al cliente, Comercio minorista, cosmética
Descripción del puesto: Atención a cartera de clientes existentes y proyectos, Asistencia a Ferias de Viviendas, Trámites de Hipotecas, Atención en Casa Modelo, Coordinación de trabajos de Garantías con Contratistas y Clientes.
Ciudad: Panamá País: Panamá

5/2014 - 11/2014 Empresa: V & G Bienes y Raíces Area Profesional:Comercial - Ventas
Descripción del puesto: Ejecutiva De Ventas, el puesto consistía en captar clientes, asistir a ferias de viviendas, almacenar información en el sistema CRM. Organizar ferias en casa modelo, guiar al cliente a la mejor opción Bancaria, Lo aprendido en cuanto a Atención al Cliente siempre fue a ser positivo.
Ciudad: Panamá Oeste País: Panamá

12/2014 - 5/2015 Empresa: Hitech administraciones Panamá Descripción del puesto: Residente Operativo, estaba a cargo de atender proveedores, velar por las reparaciones y mejoras del edificio, informar a la administradora y a la Junta Directiva del Edificio.
Ciudad: Panamá País: Panamá

6/2015 - 9/2019 Empresa: Ministerio de Seguridad Pública Area Profesional:Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: Jefa de del Departamento de Servicios Generales, me encargaba de coordinar las tareas del personal a mi cargo como limpieza y mantenimiento de diferentes dependencias, fue una excelente experiencia para aplicar conocimientos acumulados en el aprendizaje en el manejo de personal y adquirir más experiencia en trabajo en equipo y coordinación.
Ciudad: Panamá

FORMACIÓN ACADÉMICA:

-

Cursando: Catedrático

10-2009Licenciatura en Administración Pública

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Adquiri el conocimiento necesario en el are de la Administración.

Centro: Universidad de Panamá

Ciudad: Panamá (Panamá)

4-2021Curso el I semestre del Profesorado en Diversificada

Licenciado

Educación

Centro: Facultad de Ciencias de la Educación

Ciudad: Panamá (Panamá)

RECOMENDACIONES:

Nombre y apellidos: Verónica Alvarado

Profesión: Administradora

Recomendación:

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/guadalupealmanza11>

- ANÓNIMO

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