

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://ediselizabeth0912.micvweb.com>

Ciudad: CP: () País: -



EXPERIENCIA:

/ - / Empresa: Confecciones Angelique Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Cómo Asistente de gerencia, desempeñaba las siguientes funciones planilla, RRHH, SIPE, FACTURACIÓN, CxP, CxC, ventas, cotizaciones, compras, tráfico, ente otros.

Ciudad: Panamá País: Panamá

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Licenciada en Finanzas y Banca

Economía y Finanzas

Centro de Estudios: Universidad de Panamá

Licenciada en Humanidades

Humanidades

Centro de Estudios: Universidad de Panamá

Técnico en Administración de Archivos y documentos

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: Universidad de Panamá

IDIOMAS:

Idioma: Español Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios:

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Obtener una oportunidad laboral dónde desarrollar todas mis habilidades y conocimientos adquiridos en beneficio tanto de la empresa como también de mi vida personal y profesional.

Ocupar una posición que me brinde estabilidad laboral y dónde pueda ir creciendo profesionalmente.

Mejorar mi situación económica, la cual se ha visto afectada a causa del COVID 19.

CUALIDADES:

Adaptable, Analítico/a, Colaborador, Creativo/a, Determinado/a, Diligente, Fiable, Honesto/a, Organizado/a, Productivo/a, Responsable, Servicial, Sociable, Visionario/a

INTERESES:

Arte, Cocinar, Gimnasio/Aerobic, Religión, Senderismo/Acampadas, Servicios Sociales Voluntarios

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/ediselizabeth0912>

- ANÓNIMO

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