

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://jpal1019.micvweb.com>

Ciudad: Panamá CP: (Panamá Oeste) País: Panamá

EXPERIENCIA:

9/2009 - 3/2012 Empresa: Servicio Biomédico, S. A. Area Profesional:Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: Encargada de todo lo relacionado al personal de mi área, confección de carta, realizar y recibir llamadas, realizar pagos al personal de mi área, hacer cotizaciones y compras, confeccionar cheques, mandar correos y fax, llevar asistencia del personal de mi área, archivar documentaciones.

Ciudad: Panamá País: Panamá

6/2012 - 5/2013 Empresa: Calox Panameña, S. A. Area Profesional:Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: Encargada con todo lo relacionado al personal, confeccionar cartas de trabajo, recibir llamadas y realizar llamadas, recibir hojas de vidas, solicitar útiles de oficina, organizar los cumpleaños del mes, apoyo en el área de planilla.

Ciudad: Panamá País: Panamá

9/2014 - 1/2020 Empresa: Municipio de Panamá Area Profesional:Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: Encargada de todo lo relacionado al personal de mi área, recibir llamas, confeccionar informes, recibir llamadas, archivar documentos, recibir y enviar informes y solicitudes, etc.

Ciudad: Panamá País: Panamá

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/jpal1019>

- ANÓNIMO

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