

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://jacqui2425.micvweb.com>

Ciudad: Panamá CP: 8-737-1285(Panamá) País: Panamá

EXPERIENCIA:

2/2010 - 7/2014 Empresa: Plomeria Karim (<http://ortegarolando14@yahoo.es>)

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Secretaria administrativa, encargada de hacer contratos de trabajos y sellarlos por el ministerio de Trabajo, elaboración de planilla y planilla Seguro social, Manejo de Sipe, caja menuda, confección de cartas y todo lo concerniente a la oficina.cotizaciones, elaboración de propuesta para nuevos proyectos

Ciudad: Panamá País: Panamá

FORMACIÓN ACADÉMICA:

7-2014Bachiller en Comercio (<http://ortegarolando14@yahoo.es>)

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Administración y Dirección de Empresas

Bachiller en Comercio con conocimientos en contabilidad, conocimientos en Caja, dominio de programas Word, Excell, Sipe, facilidad de redacción además cursos, Servicio Excepcional, Fundes, taller Sonrie , alta experiencia en en ventas.

Centro: Instituto Justo Arosemena

Ciudad: Panamá (Panamá)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Servicio Excepcional

Otra no especificada

Centro de Estudios: Fundes

Información adicional: Como abordar un cliente, como lograr un buen cierre de ventas, explicar las ventajas y desventajas de los servicios o productos adquiridos

Taller Sonrie

Otra no especificada

Centro de Estudios: Fundes

Información adicional: Mantener una actitud positiva en el centro de venta y brindar una atención personalizada y altamente profesional

IDIOMAS:

Idioma: EspañolNivel: Nivel Profesional

Comentarios:

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/jacqui2425>

- ANÓNIMO

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