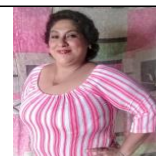


**- ANÓNIMO**Dirección web: <http://migueljhanna11262915.micvweb.com>

Ciudad: Panamá CP: 4-278-722(Panamá) País: Panamá

**EXPERIENCIA:**

1/1999 - 12/2002 Empresa: MinAmérica Corp. / Consejo Nacional de Inversiones, S.A. - Asistente Administrativa Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: - Asistente Administrativa Confecciones de Actas de Reuniones, grabadas y entregadas por escrito, asistencia en cada reunión de accionistas, archivos cruzados de expedientes de Accionistas, Proveedores y Clientes a Estados Unidos y Rep. Dominicana, confección de planilla del Personal, reservaciones para almuerzos o cenas, viajes, uso de computadora - Word, Excel, Internet, órdenes de compras, caja menuda, uso de máquina eléctrica de escribir, copiadora, fax, conferencias telefónicas.

- Encargada de los Business Centers (Hotel Miramar / Hotel Ejecutivo) Monitorear las colaboradoras de los Business centers – 2 por Hotel, asesoramiento y confección de trabajos escritos, cuadros o lo necesario para los huéspedes de

Ciudad: Panamá País: Panamá

1/2007 - 12/2009 Empresa: Sitel, S.A.- Agente de Call Center (Proyecto Columbia House/Don Francisco) Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: Recibir llamadas de clientes de Estados Unidos para realizar sus pedidos y uso de App. Interna de la Empresa para llevar la cuenta de cada cliente, envío de cartas de reclamo o de cuenta pendiente, solucionar las quejas respecto a las cuentas de los clientes igualmente, llamadas desde México para participar en trivias y premios para los participantes de Don Francisco.

Ciudad: Panamá País: Panamá

1/2009 - 12/2010 Empresa: Rodolfo Moreno & Cía. - Secretaria de Gerentes de Ventas (4)

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Atender a los 4 Gerentes de ventas (Dptos. Cosméticos, Ferretería, Automóvil y Comestibles), uso de computadora con App. de la Empresa, uso de Internet, programas de Word, Excel, reserva de vuelos, coordinar reuniones con Proveedores y Clientes, expedientes cruzados de Proveedores, Clientes, Colaboradores y Privados, organización de almuerzos cenas y eventos, uso de libreta de combustible, caja menuda.

Ciudad: Panamá País: Panamá

3/2019 - 12/2021 Empresa: Escuela Particular Osiris - Teacher de Inglés y Science (Preescolar, Primaria y PreMedia) Area Profesional:Educación - Formación

Descripción del puesto: Confección del Planeamiento semanal, trimestral y anual, utilización del Libro Único para reuniones y coordinación, confección de Portafolio por estudiantes y sus debilidades y fortalezas, entrega de libreta de trabajo semanal con las actividades y compaginado con los libros de trabajo, asignaciones de murales y puertas decoradas, actividades de recreación y cumpleaños, programas de ferias, días conmemorativos, creatividad para manualidades semanales.

Ciudad: Panamá País: Panamá

**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

12-1983Diploma de Primaria

Graduado Escolar / ESO / Primaria

Educación

Aprendizajes como la expresión y comprensión oral, la escritura, la lectura, el cálculo, la adquisición de nociones básicas de la cultura, los hábitos de convivencia, estudio y trabajo, el sentido artístico, la creatividad y la

afectividad.

Centro: Escuela Dr. Belisario Porras / Colegio La Salle

Ciudad: Panamá (Panamá)

-----

12-1991Bachiller en Letras

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Arte y Humanidades

Es una titulación más difundida en las carreras de humanidades y bellas artes, o bien de instituciones de enseñanza superior originalmente de letras .

Centro: Instituto José Dolores Moscote

Ciudad: Panamá (Panamá)

-----

12-19943er año – Facultad de Psicología

FP2 / Grado Medio

Psicología

Es la ciencia que estudia la mente y el comportamiento humano. Además de los conocidos trastornos mentales, esta disciplina también abarca cuestiones relacionadas con la educación, los recursos humanos, la búsqueda de bienestar personal, la estabilidad emocional, la selección de personal, la credibilidad de testimonios, la memoria, la motivación para comprender la acción humana.

Centro: Univ. Santa María La Antigua

Ciudad: Panamá (Panamá)

-----

12-19972do año – Facultad de Administración de Empresa con énfasis en Mercadeo

Cursando: FP2 / Grado Medio

Administración y Dirección de Empresas

Es una carrera enfocada en capacitar profesionales capaces de optimizar los recursos de las organizaciones, ser aliados estratégicos, convertirse en elementos claves para un correcto funcionamiento y una proyección sostenible a futuro.

Centro: Univ. Latina de Panamá

Ciudad: Panamá (Panamá)

-----

## **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

Seminario de Publicidad y Mercadeo

Marketing

Centro de Estudios: Univ. Latina de Costa Rica – Costa Rica

Información adicional: 2 semanas (1995)

-----

Seminario de Conducta Humana

Psicología

Centro de Estudios: Universidad Santa María La Antigua

Información adicional: 1 semana (1992)

-----

Estudiante de 4to año secundaria

Educación

Centro de Estudios: Choctawhatchee Senior High School – Londres, Inglaterra

Información adicional: Estudiante de Intercambio

6 meses (1989)

-----

Estudiante de Primaria - Aprendiendo el Idioma Inglés  
Educación  
Centro de Estudios: Saint Mary Elementary School – Florida, U.S.A.  
Información adicional: Estudiante de Intercambio  
1 año (1983)

-----

Estudiante de Francés  
Educación  
Centro de Estudios: Alianza Francesa  
Información adicional: Curso de Francés  
6 meses (1981)

-----

Sistema Nacional de Protección Civil  
Otra no especificada  
Centro de Estudios: SINAPROC (Base de Howard – Juan Díaz)  
Información adicional: Curso de Comunicaciones  
Curso de Primeros Auxilios (Bebé, Niño y Adultos)  
Curso de Seguridad Acuática  
Turnos en Centro de Emergencias  
10 años (1993-2003)

-----

**IDIOMAS:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Profesional  
Comentarios:

-----

Idioma: Francés Nivel: Nivel Principiante  
Comentarios:

-----

**CUALIDADES:**

Adaptable, Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Fiable, Flexible, Fuerte, Gracioso/a, Honesto/a, Imaginativo/a, Intelectual, Inteligente, Intuitivo/a, Meticuloso/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Preciso/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Servicial, Sociable, Tenaz, Trabajador/a, Versátil, Visionario/a

**INTERESES:**

Arte, Bailar, Baloncesto/Voleibol, Billar/Dardos, Cantar/Tocar Instrumentos musicales, Carreras de Motos, Cine/Películas, Coches/Motos, Cocinar, Deportes de Agua, Discotecas/Clubes, Fútbol/Rugby, Gimnasio/Aerobic, Ir de Compras, Jardinería, Literatura/Historia, Montañismo, Museos/Galerías de Arte, Música Alternativa, Música

Dance/Electrónica, Música de Jazz/Blues, Música Gospel, Música Latina, Música Pop/R&B, Música Rock, Música Variada, Naturaleza, Navegar, Ópera/Música Clásica, Ordenadores/Internet, Religión, Senderismo/Acampadas, Servicios Sociales Voluntarios, Teatro/Ballet, Viajar/Turismo, Vino y Degustación, Yoga/Meditación

---

## **ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Dirección web: <http://www.micvweb.com/migueljhanna11262915>

---

- ANÓNIMO

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

---