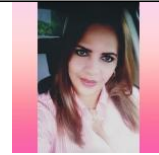


- ANÓNIMO

Dirección web: <http://anabelaparicio13.micvweb.com>

Ciudad: David, CP: 4-220-758(Chiriquí) País: Panamá



EXPERIENCIA:

7/2012 - 1/2018 Empresa: Patronato del Hospital Obaldía Descripción del puesto: Como Administradora del restaurante me correspondía ante que nada dirigir, coordinar, ejecutar y controlar en todos los aspectos al restaurante, con personal a mi cargo, viendo horarios, selección de personal, confección de requisiciones y órdenes de compra, pago a proveedores, confección de cheques, aplicación de formulario de evaluación de productividad y desempeño a los colaboradores, control de inventarios, control de asistencia, organización de vacaciones del personal, arqueos, velar por excelente atención al cliente, entre otros.

Jefe Presidente del Patronato Lic. Joel Rincón Tel. 6150-8228

Ciudad: David, Chiriquí País: Panamá

FORMACIÓN ACADÉMICA:

9-2007 Técnico Superior en Administración con énfasis en Comercialización

Otro no especificado

Administración y Dirección de Empresas

Adquirí mucho conocimiento sobre todo en los que es la gestión empresarial y como comercializar en sus diferentes aspectos.

Centro: CERPA

Ciudad: David (Panamá)

6-2019 Licda en Gerencia de Empresas

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

Adquirí amplio conocimiento en lo que es Administrar, entender cuales son sus 4 pilares que son dirigir, ejecutar, planificar y controlar, saber y entender cada uno de estos puntos claves en un buen administrador

Centro: ISAE UNIVERSIDAD

Ciudad: David (Panamá)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Curso de Word y Excel

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: INAFORP

Enlace al Centro de Estudios: <http://Hoy día es INADEH>

Información adicional: Aprendí mucho sobre estos temas informáticos muy importantes con el que pude desempeñarme en mis trabajos de una manera eficiente.

Curso de Inglés nivel I y nivel II

Otra no especificada

Centro de Estudios: Alcaldía de David

Enlace al Centro de Estudios: <http://Alcaldía>

Información adicional: Siempre me ha gustado el inglés y con estos cursos aprendí lo básico, para desenvolverse en el aspecto laboral.

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios: Buen curso de inicio para conocer lo básico

Centro de Estudios: Alcaldía de David

Título: Inglés nivel I

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios: Me sirvió mucho para complementar el primer curso .

Centro de Estudios: Alcaldía de David

Título: Inglés nivel II

CUALIDADES:

Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Determinado/a, Diligente, Eficiente, Honesto/a, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Trabajador/a

INTERESES:

Cocinar, Ir de Compras, Música Latina

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/anabelaparicio13>

- ANÓNIMO

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