

# ADARIS MARÍA GONZÁLEZ MENDOZA

**Dirección:** Pacora, Montemadero II

**Teléfono:** 6517-5528

**Correo electrónico:** [adarisgonzalez1508@gmail.com](mailto:adarisgonzalez1508@gmail.com)



## **Datos personales:**

**Cédula:** 4-793-1405

**Estado civil:** Unión libre

**Nacionalidad:** panameña

**Fecha de nacimiento:** 8 de marzo de 1998

**Edad:** 26 años

**Disponibilidad:** Inmediata

## **Objetivo:**

Formar parte de una empresa en la que pueda poner en práctica todos mis conocimientos, que me brinde la oportunidad de alcanzar todas mis metas trazadas y que me ofrezca la oportunidad de crecer en el área laboral, personal e intelectual.

## **Formación Académica:**

- Escuela Secundaria de Puerto Armuelles (Bachiller en Comercio, diploma de sexto año)
- Curso de Técnicas y Prácticas Administrativas (INADEH) 3 meses
- Curso de Oficinista (INADEH) 3 meses

## **Experiencia laboral:**

- Almacén Picadilly, Megamall – CAJERA Y VENTAS
- Almacén El Costo, sucursal Los Pueblos – CAJERA Y VENTAS
- Access Panamá- ASISTENTE DE DIGITALIZACIÓN 1 y año meses

## **Responsabilidades:**

- Realizar cobros de artículos
- Arqueo de caja
- Manejo de efectivo y puntos de ventas
- Atención al cliente
- Ventas de artículos

## **Habilidades y destrezas:**

- Facilidad de trabajar en equipo.
- Buena capacidad para adaptarse a los cambios.
- Buena atención al cliente.
- Honesta, puntual, responsable, respetuosa y dinámica.
- Rápido aprendizaje
- Manejo de grandes cantidades de dinero y habilidad numérica.
- Digitalización de documentos.
- Control de inventario de documentos físicos y digitales.

## **Referencias personales:**

- Dalyz Rodríguez 6549-1085
- Patricia Pimentel 6460-9455
- Kimberly Hernández 6757-1894
- Elizbel González 6154-8310

**El Instituto Nacional de Formación Profesional y  
Capacitación para el Desarrollo Humano**

Certifica que:

**ADARIS MARIA GONZALEZ MENDOZA**

Con cédula de identidad personal No. 4-793-1405

Aprobó satisfactoriamente el CURSO de

**TÉCNICAS Y PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS VIRTUAL**

Con una duración de 120 horas



Fecha de Inicio: 16-08-2021

Fecha de Finalización: 15-11-2021

2720CV0010 - 2712P3210019

1557945

No. Registro de certificado

2d7e7dfe-7317-44a9-af1a-70ee75fc82f5

Dra. Mariela Salgado Canto  
Directora General del INADEH

**El Instituto Nacional de Formación Profesional y  
Capacitación para el Desarrollo Humano**

Certifica que:

**ADARIS MARIA GONZALEZ MENDOZA**

Con cédula de identidad personal No. 4-793-1405

Aprobó satisfactoriamente el CURSO de

**OFICINISTA VIRTUAL**

Con una duración de 120 horas



Fecha de Inicio: 30-08-2021

Fecha de Finalización: 26-11-2021

2720CV0008 - 2712P3210041

1460560

No. Registro de certificado

4bfe8367-067d-44fd-8d01-39c8c7472950

Dra. Mariela Salgado Canto  
Directora General del INADEH