



## SOBRE MÍ

Mi objetivo es poner en práctica mis habilidades y conocimientos en una empresa innovadora en la que pueda ser parte de su desarrollo, para poder crecer profesionalmente.

## CONTACTO

-  6699-4084
-  ladysarleen29@gmail.com
-  Condado del rey, PH MC Gregor heights

## HERRAMIENTAS

- Microsoft office Excel
- Microsoft office Word
- Microsoft Project 2021

## IDIOMAS

- Español
- Inglés - intermedio

# Ladys

## PRADO

## ASISTENTE ADMINISTRATIVO

### EXPERIENCIA

#### ASISTENTE CONTABLE

2024 (10 meses)

SELVA NEGRA GROUP PANAMA

Ingresar facturas para alimentar inventarios, recibir y cotejar pedidos con proveedores, ingresar gastos del restaurante, hacer pagos a personal de propinas, apertura del local, revisar cierre de ventas diarios.

#### CAJERA/RECEPCIONISTA

2023 - 2024 (10 meses)

BOWLAND GROUP PANAMÁ

Atención al cliente, apertura y cierre de caja, control de reservas, arqueo de caja.

#### IMPULSADORA

2022 (6 meses)

GÓMEZ LEE MARKETING

Atención al cliente, entrega de regalías.

#### CAJERA/ AYUDANTE GENERAL

2021-2022 (3 meses)

PANAMEÑA DE HELADOS S.A. GELARTI

Atención al cliente, manejo y arqueo de caja, recibir y realizar comandas del cliente, limpieza y desinfección del local, apertura y cierre.

### FORMACIÓN

#### UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ

ESTUDIOS EN CURSO PARA LICENCIATURA EN EDIFICACIONES - 4 año

#### PANAMA SCHOOL

BACHILLER EN CIENCIAS Y LETRAS CON ÉNFASIS EN BANCA BILINGÜE 2017