



Ingrid Bonilla S.

CONTACTO

+507 6678-7752
Identificación: 8-717-481
ibonillas@hotmail.com
Pueblo Nuevo, Urb. San Lorenzo

HABILIDADES

- Liderazgo
- Comunicación
- Toma de decisiones
- Gestión del tiempo
- Trabajo en equipo
- Pensamiento estratégico

IDIOMAS

- Español - Nativo
- Inglés - Intermedio

REFERENCIAS

Ing. Patricia Corces
Sub Gerente Ventas al por Mayor
Cochez y Cia
+507 6030-7608

Lcda. Lizaida Rodriguez
Gerente Administrativa Casa Goly
+507 6232-1946

Guillermo Domínguez
Ejecutivo de Ventas Rodelag
+507 6400-6358

Ing. Roberto Rodriguez
Caja de Seguro Social
+507 6647-7058

SOBRE MÍ

Deseo obtener una posición en un área laboral, donde pueda poner en práctica mis conocimientos y habilidades, al mismo tiempo que se me permita el desarrollo profesional de mis facultades dentro de una empresa seria y de prestigio para cumplir con empeño, estabilidad y organización en bien de la misma.

ESTUDIOS

1993-1995

Bachiller en letras
Instituto José Dolores Moscote

1996-2002

Licenciatura en Relaciones Públicas
Universidad de Panamá

EXPERIENCIA

2015-2024

Metales Panamericanos

Administradora de Proyectos

- Venta de materiales de construcción al detal y al por mayor
- Asesoramiento y negociación de materiales para mega proyectos
- Entrega de estado de cuentas y cobro de cuentas

2012-2014

Rodelag S.A.

Ejecutiva de Ventas y Asesora en Construcción

- Asesoramiento de materiales de construcción
- Venta al por mayor y detal
- Manejo de inventario de bodega

2006-2012

Cochez y Cia S.A.

Ejecutiva de Ventas Acabados y Construcción

- Control y facturación de órdenes de compras
- Manejo de inventarios de bodega
- Atención al cliente
- Ventas al detal y al por mayor

2002-2005

Hospital San Miguel Arcángel

Secretaria Administrativa de Salón de Operaciones

- Manejo administrativo del Salón de Operaciones
- Planilla de médicos
- Manejo y compra de insumos médicos
- Inventario de insumos
- Programación de cirugías
- Atención al paciente y familiares

2002-2002

Servicios y Equipo Médico Hospitalario (SEMHS)

Secretaria del Departamento de Biomédica

- Manejo de agenda de citas para la C.S.S.
- Atención al cliente

1998-2002

Imprelibros S.A. / Papelería Norma

Secretaria Administrativa de la Gerencia de Producción

- Asesoramiento de materiales de construcción
- Venta al por mayor y detal
- Manejo de inventario de bodega

1997-1998

Firma de Abogados Toala Arrocha y Asociados

Secretaria de la Firma

- Manejo y confección de poderes
- Manejo de central telefónica
- Manejo de caja menuda
- Programación de citas