|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACERCA DE MI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EDAD:**23 años |  |  |  |
| **TELÉFONO:**Cell: 6757-0645 WhatsApp: 6123-9295 |  |  |  |

**E-MAIL**catalinacastano2506@gmail.com**NACIONALIDAD** Colombiana**ZONA RESIDENCIAL** Condado del rey, Ricardo J Alfaro.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VEHÍCULO:** No |  |  |
| **LICENCIA:** No |  |  |

**EDUCACIÓN** **A la fecha**CONTABILIDAD | AUDITORÍAEstudiante Universitario (5to Año)Panamá / Universidad de PanamáEspecialización:Contador auxiliar**EDUCACIÓN SECUNDARIA** Completa**OTROS ESTUDIOS**  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ISABELLA GALVEZ CASTAÑOMultifuncional  |

**EXPERIENCIAS LABORALES**

|  |
| --- |
| MULTIFUNCIONAL  |
| Fotógrafo |
| F & F Estudios Fotográficos  |
| Área de la empresa: Servicios Varios |
| Septiembre / 2024 - Febrero / 2025 | Rango Salarial: $601-$900 |
| Call center, ventas, fotografía, archivación, organización, atención al cliente, trato exclusivo con los clientes, desde bebes hasta adultos mayores, etc. |
| Beneficios: Bonos, Comisiones. |

|  |
| --- |
| MESERA  |
| Meser@ |
| Servitempo |
| Área de la empresa: Servicios Varios |
| Marzo / 2024 - Julio / 2024 | Rango Salarial: Menos de $200 |
| Servicio al cliente, manejo de bandejas, cobros con punto, memorización del menú correspondiente de dicho lugar, atención rápida y exclusiva. |

|  |
| --- |
| PROFESORA DE PATINAJE |
| Entrenador |
| Élite rollers  |
| Área de la empresa: Educación | Capacitación |
| Agosto / 2023 - Julio / 2024 | Rango Salarial: Menos de $200 |
| Entrenamiento de patinaje y recreación, formación en futuros patinadores de velocidad, manejo de diversas actividades físicas tanto con niños de 4 a 8 años como con adultos y adolescentes, ejercicios de acondicionamiento físico, entre otros. |

|  |
| --- |
| SECRETARIA  |
| Secretaria/Recepcionista |
| Pereira & asociados  |
| Área de la empresa: Servicios |
| Junio / 2021 - Febrero / 2023 | Rango Salarial: $301-$600 |
| Ayudar en diversas tareas como: Corrección de documentos, envíos y respuestas de emails, atención al cliente tanto vía telefónica como de manera presencial, envío de mensajería a dichos clientes, cobros en efectivo, entre otros. |

**IDIOMAS**Español - Nativo,**HABILIDADES TÉCNICAS** Excel - Intermedio, Power Point - Intermedio, Word - Intermedio, Photoshop – Básico. |