

ACERCA DE MÍ

Cedula: 3-732-342
Fecha N: 12/06/1993
Nacionalidad: panameño
Estado civil: Casado

CONTACTO

@ maxreina918@gmail.com

📞 (+507)69158542 / 62492464

📍 Colón, el 20, la 23 de agosto, casa#256

EDUCACIÓN

🎓 **CENTRO DE EDUCACION
LABORAL NOCTURNO
GATUNCILLO**
Bachiller Ciencias
2024

🎓 **ESCUELA LA REPRESA**
Estudios Primarios
2005

MAXWELL A. REINA O.

OBJETIVO

Combino un carácter resolutivo con una gran capacidad de adaptación. Busco un puesto en el que pueda contribuir a brindar un servicio enfocado en la calidad. Amplia experiencia en el sector, capaz de asumir responsabilidades y tomar decisiones con solvencia. Tengo buenas habilidades en comunicación y atención al cliente. Busco desarrollarme profesionalmente.

EXPERIENCIA

Ayudante general

(ene. 2020 - Actual)

American Sportwear (ASW)

Ciudad de Colón, Zona libre, franfiel

- Coordinación de actividades diarias.
- Asistencia en tareas de producción.
- Verificación del estado y calidad de la mercancía.
- Manejo de sistemas de inventario para la localización exacta de productos.
- Manejo de software de gestión de almacén.
- Gestión de tareas y plazos.
- Uso de maquinaria de almacén, como elevadores, montacargas y transportadores de palés. Mostrar menos

Operador de montacargas

(oct. 2017- oct. 2018)

Flow Logistics

Ciudad de Colón, Zona Libre,

- Recepción y registro de los productos del inventario de manera rápida y precisa.
- Manejo de montacargas para la carga y descarga de los productos.
- Participación en la carga y descarga de mercancías, asegurando su integridad.
- Cumplimiento de protocolos de seguridad y mantenimiento preventivo del equipo.
- Control del buen estado y funcionamiento de los montacargas.
- Apoyo en las operaciones de carga y descarga de camiones.

Ayudante general

(dic. 2015-feb. 2016)

DERBY HOME TEXTIL, S.A.

Ciudad de Colón, Zona libre, Franfiel

- Cumplimiento estricto de las instrucciones recibidas.
- Apoyo en las tareas especiales delegadas por el supervisor.
- Cumplimiento del cronograma de trabajo para mantener los estándares de calidad y productividad.
- Acomodo y traslado de mercancía en anaqueles del almacén.
- Asistencia general en todas las tareas asignadas por el jefe inmediato.
- Mantenimiento del orden y limpieza en el área de trabajo.

APTITUDES

- Coordinador de personal más de 25.
- Operador de montacargas.
- Uso de PDT.
- Manejo de MS Office (Excel).
- Capacidad de organización.
- Puntualidad y Responsabilidad.
- Compromiso e integridad.
- Rapidez en el trabajo.
- Solución de problemas.
- Respeto y honestidad.