

KAROLINE JUDITH MARTÍNEZ GONZÁLEZ

Lic. en Administración de Empresas Turísticas Bilingüe

Panamá, Panamá · +507-6049-7990 · karolinejudith333@gmail.com · [linkedin.com/in/karoline-jmg](https://www.linkedin.com/in/karoline-jmg)

PERFIL PROFECIONAL

Profesional en Administración de Empresas y Turismo altamente organizada y proactiva, con experiencia en atención al cliente y manejo de documentación. Habilidades en comunicación efectiva, coordinación, inglés y dominio de herramientas informáticas, experiencia en caja.

EXPERIENCIA

Legumbres Judith, Panamá, Panamá 08/2020 – Presente, eventual

Asistente general

- Organizar la venta del día, procurando el surtido del puesto, verificando la calidad de los productos.
- Atención personalizada, enfocándome en obtener la mejor venta posible y en identificar las necesidades que el cliente desea cubrir.
- Supervisar al personal, busco nuevos colaboradores, manejo de efectivo y cobros, y realización de compras con los distribuidores.

Distribuidora la Gran muralla, Panamá, Panamá, 03/2023 - 05/2023

Asistente Administrativa

- Realicé cotizaciones, recibí los pedidos y realicé registro de los productos nuevos en el sistema.
- Atención a los clientes en redes sociales (WhatsApp, Instagram) y visitantes, solucionando sus dudas y preguntas.
- Manejo de las redes sociales y creación de contenido para dar a conocer y promocionar los productos disponibles, actualización del inventario.

Gran Hotel Nacional, Chiriquí, Panamá 09/2022 - 12/2022

Pasante Universitaria

- Control de inventario en el departamento de compras, despacho y organización de requisiciones, organización de documentos, recibo de distribuidores.
- Atención al cliente en la recepción, uso de software de habitaciones para gestionar la reserva de los huéspedes.
- Arquero de comandas y efectivo, organización de reportes de la recepción, registro de pagos de alquiler de la plaza comercial.

EDUCACIÓN

Universidad de Panamá, Panamá, Panamá, 03/2018 - 06/2023

Licenciatura en Administración de Empresas Turísticas Bilingüe.

Colegio Francisco de Miranda Panamá, Panamá, 02/2013 - 12/2015

Bachiller en Letras

INADEH

Excel: Certificación intermedia en hoja de cálculo

Inglés: estudios en inglés pre-intermedio

HABILIDADES

Proactiva, puntual, organizada y responsable. Se trabajar en equipo, atención al detalle, atenta, tengo la capacidad para analizar, y comunicarme de manera efectiva, honesta. Además, orientada al servicio al cliente, buena presencia, manejo de equipo de oficina, herramientas informaticas, habilidad numérica, iniciativa y facilidad para aprender nuevas prácticas.