

# YARAVI YASSEL ROSAS ATENCIO

✉ yaravirosas@gmail.com

☎ +507 6679-9355

🏠 Residencial Campo Verde, Milla 8, Ciudad de Panamá

📅 01 de diciembre de 1982

🇵🇶 Panameña

👨‍👩‍👧 Casada

## APTITUDES

- Actitud positiva
- Comunicación
- Perseverancia
- Control de estrés
- Empatía
- Iniciativa y creatividad

## EXPERIENCIA

Asistente Administrativa 2001 – 2006  
ENEL – FORTUNA, PANAMÁ

Asistir en la organización y realización de tareas administrativas del área.

Redactar, revisar y distribuir correspondencia interna y externa.

Atender público y usuarios internos y externos.

Recabar información relativa a documentos y/o normas en soporte manual e Informático.

Colaborar en la redacción de informes y actos administrativos.

Contribuir en el control interno de la asistencia del personal.

Brindar asistencia registrando información y realizando el mantenimiento de la base de datos.

Coordinadora de Compras 2006 – 2014  
GRUPO WISA, PANAMÁ

Coordinación de convenciones, lanzamiento y entrenamientos prestigiosas marcas de Fragancias y Cosméticos.

Conocimiento y manejo de las Estructuras de Precios, Line Up, Mercados Locales y Duty Free.

Manejo del Visual Merchandising, Forecast o Previsiones para cada una de las Marcas.

Mantener un nivel óptimo de inventarios y análisis de ventas.

Analista de Compras GAP Kids & Baby 2014 – 2015  
SUPERIOR INTERNATIONAL INC., PANAMÁ

Adquirir y distribuir mercancía a las tiendas GAP en los países de Panamá, Costa Rica y Colombia.

Asistir a las exhibiciones de temporadas de mercadeo.

Analizar las ventas y encontrar oportunidades y riesgo considerando todos los niveles del negocio tales como inventario y de marketing.

Conocimiento de las herramientas y recursos de productos de temporada y básicos para todas las divisiones.

Administrar el manejo eficiente y eficaz de toda la mercancía desde la recepción del envío, procesamiento y comercialización.

Coordinadora de Compras 2016 – 2017  
FASTCO INT – EXPRESS, PANAMÁ

Conocer y adquirir el surtido adecuado para las temporadas de Spring – Summer – Fall y Holiday.

Redistribuir mercancía a las franquicias de Express International.

Analizar las oportunidades de ventas y promociones por mes y ventas especiales por trimestre.

Analizar y establecer precios competitivos al mercado.

Administradora 2018 - 2021

ELYON Panamá, PANAMÁ

Dirigir y Planificar los objetivos de la empresa.

Organizar todos los procesos internos.

Realizar constantemente revisiones y supervisión a los diferentes equipos.

Evaluar los resultados diarios del recaudo por áreas. Gestionar todo lo relacionado con los movimientos de efectivo, planilla, seguros y horas extras.

Directora Administrativa 2021 - 2024

Autoridad Aeronáutica Civil, PANAMÁ

Dirigir y dar seguimiento al plan de trabajo al personal administrativo de los Departamentos de Compras, Bienes Patrimoniales, Almacén, Documentación, Servicios Generales y Transporte y Taller.

Seguimiento, revisión y certificación de pagos de los servicios básicos luz, agua, aseo, combustible y valija.

Confección de pliegos, adendas, e informes.

Seguimiento, revisión y pagos de Pólizas de vigencias expiradas y actuales. Pólizas de Seguro de Casco Aéreo, Responsabilidad Civil, y Accidentes Personales, Responsabilidad Civil, Incendios y Todo Riesgos de pérdida y/o Daño físico con la Cía. Internacional de Seguros, S.A.

Trámite y seguimiento de daños, accidentes y reclamo de los vehículos de la Institución.

Solicitud de trámite y renovación de Placas de la institución con la Contraloría General de la República.

Revisión, control y autorización de Órdenes de compra y Pacto de Integridad de las solicitudes de la Institución.

Garantizar la seguridad y eficiencia del personal de Seguridad y Vigilancia para salvaguardar las áreas sensitivas de la entidad y velar por la seguridad de la aviación civil.

## FORMACIÓN

Licenciatura en Publicidad y Mercadeo 2004

con Énfasis en Gerencia de Ventas

Universidad Latina, Panamá

Postgrado en Alta Gerencia 2006

Universidad Latina, Panamá

Maestría en Dirección Empresarial 2007

Universidad Latina, Panamá

## CURSOS

Formación de Brigadas de Emergencia Bomberos de Panamá	2002
Instituto de Superación Profesional, S.A. Equipos de Trabajo Ganadores	2003
SMG y Asociados Recepcionista: Hombres y Mujeres de Hoy, Imagen de la Empresa	2003
CELAC Programación Neurolingüístico para Asistentes Administrativas	2004
La Riviera Academia de Liderazgo	2013
Simposio: Cultura de Seguridad de la Aviación en la Nueva Era	2021

## REFERENCIAS

Lic. José F. Coronado  
ENEL-FORTUNA, S.A.  
6673-5467

Irasema de Ahumada  
UDELAS  
6244-0324

Arg. Darling Thomas  
SHERWOOD FOREST, S.A.  
6246-5498

Ninoshka Sánchez  
DUTY FREE AMERICA  
6277-0714