

SAHILIS SANTOS



507 6648-5913



sahilistiaret26@gmail.com



Nvo Tocumen, Alto del Ángel
Calle 1ra Casa O-320

Soy una persona proactiva, organizada y responsable, con excelentes relaciones interpersonales. Con 5 años de experiencia en el rubro, me destaco por el buen trabajo en equipo, la rápida toma de decisiones y el buen manejo de la presión. Busco un puesto de trabajo dinámico y desafiante para continuar desarrollando mi carrera.

EDUCACIÓN

2001-2006

Esc. Estado de Israel

Primaria

2007-2012

Inst. José Dolores Moscote

Bachiller en Informática

HABILIDADES

- Manejo de paquete informático
- Manejo de Redes Sociales

EXPERIENCIA LABORAL

Atención al Asegurado

Caja de Seguro Social

Brindar ayuda a las personas para que puedan completar sus distintos trámites en la institución.

Secretaria

Club Activo 20-30

Llevar la agenda de los socios del club, contactar empresas para los eventos del club, realizar correos, cartas y llamadas.

Asistente Administrativa y Recepcionista

Plus Administración y Servicios S.A

Atender a los clientes de la empresa por medio de llamadas, correos o personalmente, llevar la caja menuda de la empresa, administrar varios inmuebles.