



Marilyn Perea.B

CONTACTO

TELÉFONOS

6598-7211

EMAIL

marilynibeth@gmail.com

DIRECCIÓN

Las Cumbre, Calle Las Lajas

DATOS PERSONALES

EDAD

43 años

NACIONALIDAD

Panameña

SEXO

Femenino

DEPENDIENTES

1 hijo

ESTADO CIVIL

Separada

DISPONIBILIDAD

Inmediata

OBJETIVO DE EMPLEO

Asistente Gerencial
Analista de Compras
Analista de Cuentas
Encargada Almacén
Atención al cliente
Mercadeo, Ventas

OBJETIVO

Pertenecer a una Empresa que me permita seguir desarrollando mi habilidad laboral, en la que pueda aprender y adquirir mayor experiencia. "teórica y práctica" para beneficio propio y de la organización a la cual pertenezco.

EXPERIENCIA LABORAL

BATISTA & BATISTA ASOCIADO

Asistente de departamento de Servicios Generales, Analista de Compras (Encargada de Almacén), Analizar y Cotizar las Solicitudes de Bienes y Servicios para proveer a la Institución de los equipos y servicios necesarios en fiel cumplimiento de la normativa establecida para la materia, Cuadro de propuestas. Verificar que las requisiciones efectuadas por los diferentes departamentos cumplan con los requisitos necesarios para su trámite. Analizar y armar los expedientes de Compras.

Referencia: Luis Batista. Tel. 6982-5505

SERVICIOS Y REPRESENTACIONES S&R, S.A.

Atención al cliente, información de los productos con los que cuenta la empresa. Ordenes de Compra, Recibos de entregas, Carga aérea y velar por todo el proceso Administrativo y Técnico.

Referencias : Aracellys Vargas Tel.6753-3505

FORMACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PANAMÁ

Lic. En Administración Turística con énfasis en promoción.

ESCUELA PROFESIONAL ISABEL H. OBALDÍA

Certificado de VI año.

Bachiller en Comercio 2000.

CURSOS Y SEMINARIOS

Inadeh

Hoja de Electrónica Básica (Excel)

Planificación de la Demanda Aplicada a la Logística

Operación de Almacenamiento

Comunicación Interpersonal

HABILIDADES Y APTITUDES

Excelente dicción y atención con el público.

Manejo de equipo de oficina en general.

Redacción de documentos comerciales.

Conocimiento de computadoras, programas Microsoft (Word, Excel, PowerPoint)

Facilidad para aprender software con Windows

Precisión y calidad en el trabajo, mucho dinamismo metódico y ordenada.

Mantenimiento de registros: ingreso de datos a la computadora, informes mensuales.

Analista de compras: capaz de cumplir con la revisión de la historia financiera del cliente o proveedor, analizar la información del cliente, seguimiento de otorgados.

REFERENCIAS PERSONALES

Licda. Aracellys Vargas

6373-7637

Lic. Alexis Fernández

6478-6186

Prof. David Montoya

6712-4065