

# LILIANA MARTÍNEZ

ESPECIALISTA EN SERVICIO AL CLIENTE Y OPERACIONES



## INFORMACIÓN DE CONTACTO

6537-1871



lilimartinezv22@gmail.com



Las Praderas, La Chorrera,  
Panama, 507, Panama



## HABILIDADES

Atención al cliente

Liderazgo y supervisión

Administración de personal

Manejo de efectivo

Resolución de problemas

Agilidad Numérica

Capacidad de retención y organización

Rápida capacidad de aprendizaje

Conocimiento en sistemas POS para restaurantes

Uso de Microsoft Office (Word y Excel)

Conocimiento en el programa Aloha POS

## IDIOMAS

Español

Ingles

## SOBRE MÍ

Actualmente, busco una oportunidad laboral que me permita continuar mi crecimiento profesional y aplicar mi trayectoria en servicio al cliente, liderazgo y gestión operativa, destacando mi habilidad numérica y capacidad de optimizar procesos.

## EXPERIENCIA LABORAL

**Salonera/Asistencia de Personal, Mesón del Prado, Panama**  
mar. 2006 - feb. 2025

- Liderazgo y supervisión de personal (hasta 10 empleados).
- Gestión administrativa del local, incluyendo inventario y arqueo de caja.
- Atención al cliente personalizada y manejo de pedidos de alto volumen.
- Resolución de problemas y toma de decisiones en el punto de venta.

**Cajera y Salonera, Chimborazo, Panama**  
mar. 2004 - dic. 2005

- Gestión de caja registradora y control de ingresos diarios.
- Atención directa a clientes y manejo de pagos.

**Salonera, Café Coca-Cola, Panama**  
ene. 2000 - ene. 2002

- Atención al cliente y organización del espacio de trabajo.

**Administración, Servityger S.A, Panama**  
ene. 1999 - dic. 1999

- Gestión eficiente en el control y organización de documentos y registros, asegurando la accesibilidad y confidencialidad de la información.

**Cajera, Melo**  
ene. 1996 - dic. 1996

- Manejo de caja y control de pagos.

## EDUCACIÓN

**Bachiller en Ciencias, Instituto Fermín Naudeau**  
1995

**Universidad de Panama, Panama**  
Licenciatura en Química (1 año)

## INFORMACIÓN ADICIONAL

Carnet Blanco y Verde, Panama