**HAYLIN MENA**



**QUIÉN SOY**

Soy una persona creativa y con una gran pasión por el

aprendizaje continuo. Me considero responsable, organizada y con una gran capacidad para adaptarme a diferentes situaciones. Me gusta trabajar en equipo y siempre estoy dispuesta a colaborar y aportar ideas para lograr los objetivos comunes.

**MIS HABILIDADES**

Excel, Word, PowerPoint, Team Work

+507 6484-7750

[hayline.menag@gmail.com](mailto:hayline.menag@gmail.com)

Quintas de Nuevo Arraiján

|  |
| --- |
| **IDIOMAS** |

Español Inglés

|  |
| --- |
| **EDUCACIÓN** |

2015 - 2018

Panamá, Panamá Oeste

**Bachiller en Comercio**

*Colegio Academia Latina*

|  |
| --- |
| **PRACTICA PROFESIONAL Y LABOR SOCIAL** |

2021 - Cursando Panamá, Panamá city

**Licenciatura de Administración Pública**

*Universidad Nacional de Panamá*

**MEDCOM**

* Revisar y registrar las facturas emitidas por la empresa a sus clientes.
* Gestionar el cobro de las facturas vencidas, incluyendo el envío de recordatorios, llamadas de seguimiento.
* Monitorear los pagos recibidos de los clientes y conciliarlos con las facturas

**MIDES (Labor Social)**

* Atender a las visitas y llamadas telefónicas.
* Recibir y enviar correspondencia.

|  |
| --- |
| **CURSOS** |

* Archivar documentos

* Marketing Digital
* Planilla y Fondo Cesantía
* Contabilidad
* Mercadeo y ventas
* Técnicas y practicas Administrativa