**FATIMA CASTILLO**

***Business Administration***

Local Health Center 1 Block West / La Concepción, Masaya

***Telephone:  (505) 84415747 - (505) 25280179 / e-mail:***[***fatimacastillo2008@yahoo.es***](mailto:fatimacastillo2008@yahoo.es)

***Skype:*** *fatimacastillo26*

**PROFESSIONAL OBJECTIVE:** To put in practice the abilities and knowledge acquired during my career by working in a solid and prestigious company that will utilize my MANAGEMENT, INTERPERSONAL & ADMINISTRATIVE skills to benefit mutual growth and success.

**EDUCATION**

Spring 2016 KEISER UNIVERSITY LATIN AMERICAN CAMPUS, San Marcos, Carazo/Nicaragua

**Business Administration - Concentration in Finance, GPA 3.5**

Fall 2014 KEISER UNIVERSITY LATIN AMERICAN CAMPUS, San Marcos, Carazo/Nicaragua

**Economic Seminar**

Spring 2014 KEISER UNIVERSITY LATIN AMERICAN CAMPUS, San Marcos, Carazo/Nicaragua

**Psychology Seminar - Personality Types – Interpersonal Relationships**

**PROFESSIONAL EXPERIENCE**

2016 - Present COLGATE PALMOLIVE, Managua, Nicaragua- Professional Internship

**Logistic Department -** In charge of the Reconditioning Process

**Preparing the Logistics to avoid Losses on damaged products**

**Preparing Financial Reports**

**Developing and Implementing strategic plans**

**Guiding and organizing a Team**

**Finance Department –** Preparing the company for a Tax Audit

2016 **Dr. Erwin Kruger – Faculty Assistance** (Work Study) KEISER UNIVERSITY, San Marcos-Carazo Nicaragua

**Functions:** Book keeper of student records

Course builder on the online platform: Black Board

2014 - 2015 **Cafeteria Director’s Assistance** (Work Study)

KEISER UNIVERSITY, San Marcos-Carazo Nicaragua

**Preparing Financial Reports**

**Organizing the personnel**

2013-2014 **Deans’ Office Assistance** (Work Study)

KEISER UNIVERSITY, San Marcos-Carazo Nicaragua

**Managing the Agenda**

**ACHIEVEMENTS (Extracurricular Activities)**

* President of "Club de JóvenesAmbientalistas" at La Concepción, Masaya.

(Pro - environment Organization)

* Co-funder of Hualaquilia Journey (Community Services Movement)
* Academic tutoring (Math, Accounting, and Finance)
* Eco Club´s secretary at Keiser University
* Voluntary work with MINSA (Nicaraguan Health’s Authority)

**SKILLS**

* Honest, Integrity, and Morality
* Fluent in both English and Spanish.
* Microsoft World
* Microsoft Excel
* Microsoft Power Point
* Microsoft Project
* Microsoft Access
* Leadership Skills
* Public Speaking
* Interpersonal Skills
* Flexibility and adaptability in managing Multiple Priorities.
* Planning and Organizing Skills
* Creative Problem Solving
* Teamwork abilities
* Willingness to Learn

**REFERENCES**

**Dr. Erwin Kruger**

E -mail: erwin.kruger@keiseruniversity.edu

Cell: 88830091

**Dr. Patrick Werner**

Cell 58181357

**IrelaLanuza**

E-mail: irela.lanuza@yahoo.com

Cell: 89340702

**FATIMA CASTILLO**

***Administración de Empresas***

Centro de Salud 1c Oeste / La Concepción, Masaya

***Teléfono: (505) 84415747 - (505) 25280179 / e-mail:***[***fatimacastillo2008@yahoo.es***](mailto:fatimacastillo2008@yahoo.es)

***Skype:*** *fatimacastillo26*

**OBJETIVO PROFESIONAL:** Poner en prácticalashabilidades y el conocimientoadquirido a lo largo de mi preparaciónprofesional, todoestotrabajando en unacompañíasolida y prestigiosadondepuedahaceruso de mishabilidades GERENCIALES, ADMINISTRATIVAS E INTERPERSONALES con el objetivo de obteneréxito y crecimientomutuo.

**EDUCACION**

Primavera 2016 KEISER UNIVERSITY LATIN AMERICAN CAMPUS, San Marcos, Carazo/Nicaragua

**Administración de Empresas - Concentración en Finanzas, GPA 3.5**

Otoño 2014 KEISER UNIVERSITY LATIN AMERICAN CAMPUS, San Marcos, Carazo/Nicaragua

**Seminario de Economía**

Primavera 2014 KEISER UNIVERSITY LATIN AMERICAN CAMPUS, San Marcos, Carazo/Nicaragua

**Seminario en Psicología - Tipos de Personalidades – RelacionesInterpersonales**

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

2016 - Actualidad COLGATE PALMOLIVE, Managua, Nicaragua - PasantíaProfesional **Dpto. deLogística –** A cargo del Proyecto de Reacondicionamiento

A cargo de la logisticapara evader perdidasdebido a productosdanados

Preparacion de reports financieros

Desarrollando e implementando planes estrategicos

**Departamento de Finanzas –** Preparando a la compañíapara Auditoria Fiscal

2016 **Dr. Erwin Kruger**- **Asistente de Facultad**(TrabajoEstudiantil)

KEISER UNIVERSITY, San Marcos-Carazo Nicaragua

Functions: **Llevar record de estudiantes**

**Control de la plataformaestudiantil Black Board**

2014 - 2015 **Asistente de Director de Cafetería** (TrabajoEstudiantil) KEISER UNIVERSITY, San Marcos-Carazo Nicaragua

**Preparacion de reports Financieros**

**Manejo y organizacion de personal**

2013-2014 **Asistente del DecanoAcadémico** (TrabajoEstudiantil)

KEISER UNIVERSITY, San Marcos-Carazo Nicaragua

**Llevar Agenda**

**Logros (ActividadesExtracurriculares)**

* Presidente del "Club de JóvenesAmbientalistas" en La Concepción, Masaya.

(Organización en Pro del Ambiente)

* Co-fundadora de Hualaquilia Journey (Movimiento de Servicio a La Comunidad)
* TutoríaAcadémica (Matemáticas, Contabilidad y Finanzas)
* Secretaria del Eco Club en Keiser University
* TrabajoVoluntario con MINSA (Ministerio de Salud en Nicaragua)

**HABILIDADES**

* Honesta, Integra, y Moral.
* Fluida en ambos Ingles y Español.
* Microsoft World.
* Microsoft Excel.
* Microsoft Power Point.
* Microsoft Project.
* Microsoft Access.
* Habildades de Liderazgo.
* Habilidadesparahablar en público.
* HabilidadesInterpersonales.
* Flexible y fácil de adaptar en el Manejo de MúltiplesPrioridades.
* Habilidades de Planeación y Organización
* Creativa en Resolución de Problemas
* HabilidadesparaTrabajar en Grupo
* Abierta al Aprendizaje

**REFERENCIAS**

**Dr. Erwin Kruger**

E -mail: erwin.kruger@keiseruniversity.edu

Cell: 88830091

**Dr. Patrick Werner**

Cell 58181357

**IrelaLanuza**

E-mail: irela.lanuza@yahoo.com

Cell: 89340702