Panamá 

Avenida 5 de Mayo

Calle 17 al lado del Hotel Idea

Correo: [ariangelacastillo@hotmail.com](mailto:ariangelacastillo@hotmail.com)

Teléfono: +507 6059 4484

**RESUMEN CURRICULAR**

***ARIANGELA CASTILLO BALZAN***.

**Datos Personales:**

**Estado Civil**: Soltera

**Nacionalidad**: Venezolana

**Fecha de Nacimiento:** 25 de septiembre de 1988

**Lugar de Nacimiento**: Maracaibo, Edo: Zulia

**Edad**: 27 Años

**Profesión**: Técnico Superior Universitario Administración Recursos Humano.

**FORMACION ACADEMICA:**

**Primaria:** Escuela Básica Dionila Velarde.

**Secundaria Básica:** Liceo Julio Cesar Salas

**Secundaria Diversificada:** Ciclo diversificado Creación La Villa

**Superior:** Técnico Superior Universitario Administración Recursos Humano.

**CONOCIMIENTOS ESPECIALES:**

* Excelente manejo en computación con los programas de Microsoft (Word, Excel avanzado, entre otros.)
* Dominio de los sistemas operativos SAINT, y A2
* Excelente manejo en los Departamentos Contables y Administrativos.
* Ayudante de cocina.
* Peluquería.
* Ayudante en almacén.
* Limpieza Domestica.
* Ejecutiva en Ventas.
* Vendedora.

**TALLERES REALIZADOS**

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO:**

|  |  |
| --- | --- |
| * **Duración:** 6 Meses | * **TAMANACO** |
| * **Periodo:** 2002 |  |

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO COMPUTARIZADO**

|  |  |
| --- | --- |
| * **Duración:** 6 Meses | * **TAMANACO** |
| * **Periodo 2004-2005** |  |

**ANALISTA ADMINISTARTIVO**

|  |  |
| --- | --- |
| * **Duración:** 16 semanas | * **IMEPRO** |
| * **Periodo: 2010** |  |

**A2 ADMINISTRATIVO**

|  |  |
| --- | --- |
| * **Duración:** 8 semanas | * **MSC: Adolfo Ortega** |
| * **Periodo:** 2013 (Actualmente cursando) |  |