

**DAMARIS J. MEDINA RODRÍGUEZ**

Bda. San Juan de Dios Natá

Teléfono 6747-7804- 993-5065- 986-0351

INFORMACIÓN PERSONAL

Nacionalidad: Panameña

Cédula: 2-151-37

Edad: 40 años

Fecha de nacimiento: 3 de Abril de 1974

Estado Civil: Divorciada

LICENCIA DE CONDUCIR Si

**DATOS ACADÉMICOS**

PRIMARIA

Escuela España - Natá

Certificado de Sexto Grado

ESTUDIOS SECUNDARIO

Instituto Profesional Aurelio Villarreal

Bachiller en Comercio con Especialidad en Arte y Publicidad

**ESTUDIOS UNIVERSITARIOS**

LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EMPRESA - UNIVERSIDAD NACIONAL

LICENCIATURA EN EDUCACIÓN MEDIA - UNIVERSIDAD NACIONAL

POST GRADO EN DOCENCIA SUPERIOR - UNIVERSIDAD NACIONAL

ACTUALMENTE ESTUDIO LIC. EN DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS.

**EXPERIENCIA LABORAL**

Actualmente soy encargada de Recurso Humano y Asistente del Gerente Administrativo de Vigilancia Central. SA desde Mayo del 2010 y Dpto. de Cobros y Facturación.

Confección de Planilla del Seguro social SIPE (presentación y cambios laborales altas y bajas) y Pagos

Funciones inherentes al cargo de administración; como confección, Registros y Cobros de facturas a clientes, Coordinar las citas de gerencia con clientes, Pagos y cobros de cuentas, Contacto directo con los colaboradores (contratos, Expedientes, Cartas de Trabajo, Destitución, (Aplicando artículos del código de Trabajo) Articulo 78, 212 y 213

Uso de equipos informáticos y herramientas ofimáticas.

Encargada del Departamento de Industrias – MOP

Captadora de Datos Auto Repuesto Plaza Aguadulce 2002-2004.

Distribuidora Milenium – Oficinista 1998-2002

Directora encargada de Pandeportes período 2004-2010

CONOCIMIENTOS VARIOS:

CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE TRABAJO Y REGULACIONES LEGALES.   
CONTROL DE EXPEDIENTES Y RESGUARDO DE ARCHIVO DE RECURSOS HUMANOS

MANEJO PROGRAMA DE LA CSS (SIPE)

MANEJO DE SUMADORA FISCAL

MANEJO DE PROGRAMAS EN WORD, EXCEL.

PLANILLA MECANIZADA DE PERSONAL

CALCULOS DE PRESTACIONES LABORALES

FACTURACIÓN

CONTROLES ADMINISTRATIVOS: GASTOS, CAJA MENUDA, PRESUPUESTOS, MANEJO DE FACTURACIÓN (NOTAS DE CRÉDITO Y DÉBITOS)

CONFECIÓN DE INFORMES

MAJO DE SCANNER, FAX, COMPUTADORA

SUMADORA FIZCAL,

CONTRATACIÓN DE PERSONAL. (TRÁMITES DE CONTRATOS)

CALCULO DE HORAS EXTRAS

LIQUIDACIÓN ARTÍCULO 78, 212 (PRE AVISO), 213 (NUMERALES) CAUSA JUSTIFICADA.

MUTUO ACUERDOS

CONOCIMIENTO DE ASPECTOS LEGAL LABORALES.

REFERENCIAS PERSONALES

Sr. Ricaurte Coronado- Gerente Administrativo VICENSA 986-0351

Ing. Manuel Medina-Ingeniero Civíl 67961834

Eva de Córdoba-Abogada 6219-9618

ING. Ameth Vega 66194458- 6536-8519