****

**José Javier Torrentes Blaker**

**Vía Argentina Apartamento Edificio El Rey Apartamento. 8**

**Cel. : 62182819**

**DATOS PERSONALES**

CEDULA: 1-705-1566

FECHA DE NAC: 23/01/1980

ESTADO CIVIL: Soltero

NACIONALIDAD: Panameña.

CORREO ELECTRONICO: [jjavier2325@gmail.com](mailto:jjavier2325@gmail.com)

**ESTUDIOS**

**ESTUDIOS SECUNDARIOS**

* Colegio Primer Ciclo Guabito
* Bachiller en Ciencias con Énfasis en
* Informática. **1998**

**ESTUDIOS UNIVERSITARIOS:** **UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIRIQUI**

Facultad de Comunicación Social Estudios de Publicidad.1° 2004

**UNIVERSIDAD INTERAMERICANA**

Facultad Comunicación Social 2°año Carrera Publicidad. 2000 -2002

**CURSOS Y SEMINARIOS:**

* Seminario de Marketing y Liderazgo en Campo
* Labor**al - Universidad Latina de Panamá**
* Servicio al cliente y venta directa
* Empresa **Facilitador Wilson Cedeño**
* Manejo y control de inventario.
* Dirección y manejo de tiendas dentro y fuera del Centro Comercial.

**HABILIDADES:**

* Dominio del idioma español hablado y escrito.
* Inglés básicas hablado y escrito.
* Microsoft Word.
* Manejo del computador , sumadora, fotocopiadora

**EXPERIENCIA LABORAL**

**DISTRIBUIDORA XTRA S.A: Gestor SAP.-**

* Encargado de recibir mercancía
* ordenes de comprar
* devolución. Entre otros.

**De 4 marzo 2015- al 10 junio 2015.**

**GEOX:** Gerente de Tienda (Multiplaza Pacific ) 2014

* Manejo de Personal.
* Control de ventas e inventario.

**COOPASEIDAAN:** Departamento de Operaciones 2013

* Tener respaldos de la información de los reportes que se generen de la administración general.
* Manejo de facturas y caja.
* Demás funciones que delegue la gerencia general.
* Hacer seguimiento a los créditos y obligaciones del gerente general.
* Peachthree (uso básico), Sistema de cobro : Retail pro

**FEDORA & GAGEAS:** Asistente de Gerencia (Multicentro Panamá) 2012

* Ayuda a organizar la agenda del gerente general y de otras personas que realizan funciones de administración general (directores de área y subgerencia general).

**EMPRESAS CALVIN KLEIN** Posición Asistente de Gerente Asesor de Ventas/visual Merchandesing. (Multiplaza Pacific) 2006-2011

* Informe de reporte de ventas diarios.
* Ingreso de detalle de las facturas.
* Reporte de compra semanal.
* Organización y archivo de los documentos de la empresa en general.
* Mensajeria Interna.

**SPORT LINE AMÉRICA:** Asesor de Ventas (Multiplaza Pacific) 2005-2006

* Realizar inventario de activos fijos de la compañía por área y puesto de trabajo, haciendo entrega de cada uno de ellos a los directamente encargados, con su respectivo inventario

**CABLE & WIRELESS:** Atención al ClienteOficina Bocas del Toro 2000-2001

* Crear y mantener la relación con cada cliente y entenderlo.
* Derecho de los clientes.

**REFERENCIAS PERSONALES:**

* Modesto Alvarado Cel 6794-5683

Gerente de Plata Dist. Xtra.

* Elizabeth Vázquez-CKJ Cel.6403-0034
* Luis Alberto Martin- DIESEL Cel.6550-1028

Gerente Encargado

* Licda. Cinthya J Samudio CALVIN KLEIN

Gerente Inmediato: Tel.: 302 -3719; Cel 6749- 4833

* Damaris G. SPORLINE AMERICA

Gerente Inmediata Cel: 60-702563

* Lic. Rosa SamudioC&W

Gerente Inmediata Cel. : 6801-5182

* Zulay Moran- COOPACEIDAAN

Gerente Inmediata Cel: 6151-6929