***Victoria V. Gómez M.***

***Objetivo:***

*Trabajar en una empresa que me permita desarrollar con destreza mis habilidades, conocimientos y experiencias en un excelente ambiente profesional.*

*Conocimiento en Cajas, Conciliaciones Bancarias. Experiencia en el uso de Banca en Línea (Ingreso de Pagos a Proveedores y Planilla). Dominio de Excel para confección de tablas Experiencia en archivos, manejo de agenda. Destreza en redacción de cartas y correo electrónico, experiencia en Peach Tree.*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Información personal*** | |
|  | * *Estado civil: soltera* * *Nacionalidad: panameña* * *Edad: 24 años* * *Lugar de nacimiento: Panamá* * *Fecha de nacimiento: 11 de febrero del 1992* * *Dirección: Tocumen, Belén casa 32 A* * *Teléfono: 6508-4743* | |

***Cursos académicos:***

***Primaria:***

* *Escuela Nuevo Belén 1998- 2003 (Certificado de Sexto Grado)*

***Secundario:***

* *Primer Ciclo Básico de Tocumen 2004-2006 (Certificado de III año)*
* *Colegio José Antonio Remón cantera 2007-2009 (Bachiller de Ciencia con Énfasis en Informática)*

***Universitario:***

* *Universidad Americana (UAM) Ingeniería Comercial*

*Cursando el 7 semestre*

***Curso:***

* *INADE: curso de Recepcionista 2010*

***Experiencia laboral:***

*Arce avícola S.A (Pollo del Día): Asistente General y pesadora 2010 – 2012*

*Tagaropulos S.A (LOREAL): Encargada del área de loreal 2012 – 2013*

*Leonardo express, S.A Asistente Administrativa 2014 - 2016*

*Referencia personal:*

*Thais Batista: tel.: 6102-2234*

*Yuliana Ibarguen: tel.: 6806-713*