** *Georgina Marlenne Cotes Díaz***

***David - Chiriquí***

***gina\_cotes@hotmail.com***

***788-8004 o 6530-5053***

***DATOS PERSONALES***

*Edad 37 años*

*Fecha de Nacimiento 9 de Agosto de1978*

*Nacionalidad Panameña*

*Estado Civil Soltera*

*Cedula 4-712-1670*

***ESTUDIOS ACADEMICOS***

-***Universitarios***  *Centro de Estudios Regional de Panamá*

*Técnico en Auditoria Integral*

*Año 2004*

*Estudiante PRE-graduanda*

*Licenciatura en Contabilidad*

*-* ***Secundarios*** *Colegio Francisco Morazán*

*Bachiller en Comercio*

*Año 1996*

***CURSOS Y SEMINARIOS***

**-** *Nuevos Retos Para el Siglo XXI Ante la Globalización del Mercado*

*Dictado en la Universidad Tecnológica de Panamá,*

*Centro Regional de Chiriquí, Facultad de Ingeniería Industrial.*

*Año 1998*

*- Cursos de 120 horas INAFORP*

*Manejo Básico Windows, Word y Excel.*

*Año 1999*

*- Curso Básico de 20 Horas en la Caja de Ahorros,*

*Microinformática- Afianzamiento para las Entidades Gubernamentales.*

*Año 2003*

*- INAFORP*

*Contabilidad de Costo*

*Año 2004*

*- INAFORP*

*Impuesto sobre la Renta*

*Año 2005*

*- Curso de Inglés Avanzado*

*KOE Internacional*

***EXPERIENCIA LABORAL***

- ***OPCIONES****. Supervisora y Vendedora, Año 1998.*

*-* ***MINISTERIO DE VIVIENDA****, Captadora de Datos y Oficinista, Año 2004.*

- ***TERMINALES DAVID PANAMA, S.A. y AFILIADAS****, Departamento de Contabilidad (Encargada de planillas), Asistente del Gerente Año 2006*

*-* ***MULTISERVICIOS A.N., S.A.,*** *Encargada de Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Facturación y Planilla. Año 2008*

*-***G*OURMAND INTERNATIONAL,*** *Encargada de Planilla, Cuenta por Cobrar, Cuenta por Pagar, Facturación, atención al público. Año 2009*

-***LOTERIA NACIONAL DE BENEFICIENCIA,*** *Encargada en ocasiones del Depto. de Cuentas por Cobrar, Pagos Diarios, la asistencia del personal, fin de mes, reportes diarios, cierre de cajas. 2013*

*-****COMERCIALIZADORA FREDIANA, S.A.,*** *Administración en General en Contabilidad, Caja Menuda en Efectivo, la responsabilidad de calcular y realizar los pagos correspondientes de todo el personal de la empresa, la asistencia a la gerencia, Supervisora de Ruta de 9 Corregimientos.*

*-* ***GRUPO MEPSA, S.A.,*** *Administración en General en Contabilidad, Caja Menuda en Efectivo, Encargada de cotizar y comprar materiales de construcción, Útiles de Oficina y lo de la Cafetería, la responsabilidad de calcular y realizar los pagos correspondientes de todo el personal de la empresa, la asistencia a la gerencia, Facturación manual y fiscal, archivar, el manejo de las pólizas de vidas, automovilísticas, salud y colectiva de los colaboradores, encargada de darle seguimiento a los alquileres, realizar las conciliaciones bancarias, cuenta por pagar y cobrar a los proveedores, atención al público, prepara las Licitaciones, actualización cada 3 meses de las diferentes certificaciones de la empresa. 2015*

***-SENAVEN,*** Supervisión Operativa, encargada de la revisión de los Informes de Caja Menuda, Cobros, Notas de Crédito, Facturación, Traspasos de Mercancía, Logística, Compra de insumos de la oficina, Gestión de cobro, Verificación de entrada y salida de la mercancía, realizar cotizaciones, atención al público. 2016

*Me siento capacitada para ejercer cualquiera posición que me sea encomendada.*

***DESTREZAS Y HABILIDADES***

**-** *Atención al Público.*

**-** *Manejo de Oficina.*

- *Uso de Maquina Sumadora.*

*- Máquina de Escribir Manual y Eléctrica.*

- *Fax*, *Impresora, Fotocopiadora, Scanner.*

- *Conocimiento en el manejo Microsoft Office, Word, Excel, Power Point, Internet, Acceso Remoto, Sistemas Mónica, A2, Peachtree, IGG Manager, LR Logistic, LR Saldos Empresarial.*

***REFERENCIAS PERSONALES***

- *Licdo. Albert Almengor 6409-8918*

*-Licda. Ana Rovira 6692-3123*

*-Licda. Thelma Bejerano 6966-5048*

*-Licda. Alexandra Aparicio 6507-1045*