**Experiencia laboral:**

* Analista Secretaria y Recepcionista (CRE) Centro de Resonancia Especializada
* **Recepcionista asistente Constructora Sanchez y Sánchez**
* Recepcionista y Auditora Nocturna Apart Hotel Suites Alfa
* Asistente de Contabilidad en CrossRoads Agency, (agencia naviera)
* Secretaria/Recepcionista: Centro Medico Paitilla
* Asesora de ventas: Promotora Los Guayacanes
* Recepcionista: Centro Médico, Hato Montaña, Chorrera
* Secretaria /Recepcionista: Constructora Sánchez Sánchez

**Objetivo del profesional:** Pertenecer a una empresa líder, donde me brinden la oportunidad de desarrollar mis habilidades y conocimientos adquiridos tanto en lo personal como profesionalmente.

Habilidades / Capacidades

**CURSOS:**

* Informática: Mi primer empleo, abalado por el ministerio de trabajo

**MANEJO DE EQUIPOS DE OFICINA:**

* Manejo de computadora y aplicaciones de manejo de información tales como: Excel, Power Point, Word, y Access.
* Plataforma operativa como: XP, Windows 7
* Fax, copiadora, sumadora, escáner

Referencias laborales

* **Dra. Guadalupe Pérez** 6612-14-89 Endocrinología Caja del seguro social
* **Isabel Delgado** 6822-15-54



Formación académica

* Estudios Primarios: Escuela Ildaura Vieto, Pesé
* Estudios Secundarios: Instituto San Miguel Arcángel, Chitré, Bachiller en Comercio con énfasis en mercadeo y publicidad
* Estudios Universitarios: V semestre en licenciatura en

Comunicación ejecutiva bilingüe, Universidad Tecnológica de Panamá.

**DIOSELINA CEDEÑO**

**BARRIA**

**Fecha de Nacimiento:**

4 de abril de 1986

**Cedula:**

6-710-1874

**Edad:** 30 años

**Dirección:**

Calle 25 calidonia

**Teléfono Móvil:**

6711-45-21

**Estado Civil:**

Soltera