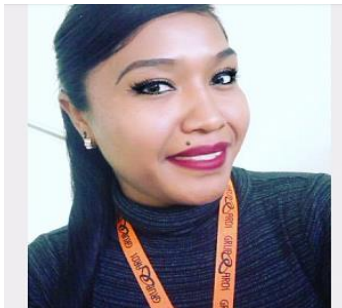


# YAMILETH DEL C. SANCHEZ SAENZ

Las colinas de Santa Marta casa 283<sup>a</sup>

Correo:[yami23pty@gmail.com](mailto:yami23pty@gmail.com)

Cel.67447237//65696487



---

## OBJETIVO

---

Cumplir con las metas establecidas por la empresa, contribuyendo con mi experiencia profesional, actitud, valores y ética, buscando siempre mejorar en todas las actividades que desarrolle, logrando con ello alcanzar posiciones de mayor responsabilidad y reto. Ofreciendo soluciones de acuerdo a las expectativas de la empresa.

---

## DATOS PERSONALES

---

Fecha de Nacimiento: 23 de julio de 1993  
Cédula: 8-871-2194  
Estado Civil: soltera  
Nacionalidad: Panameña.

---

## EXPERIENCIA

---

### GRUPO AROS PANAMA

- Asistente de Presidencia Grupo Aros Panamá.

Duración: comienzo de labor 16 de noviembre del 2017 hasta julio 2021.

- Recepcionista en Grupo Aros Panamá. 2016-2017
- Gestora de cobros Grupo Aros. 2016-2017
- Atención al cliente Grupo Aros. 2016-2017

- Cajera de restaurante 168 hot por and BBQ. 2015-2016
- Cajera hotel Veneto y casino 2012- 2014
- Cajera súper el fuerte 2011.

---

## **FORMACIÓN**

---

Primaria	- C.E.B.G. Santa Librada
Primer Ciclo	- C.E.B.G. Santa Librada
Secundaria	- Colegio Richard Neumann Bachiller en Comercio con énfasis en Secretariado B.
Universidad:	V año en Lic. En Turismo Histórico Cultural con énfasis en guía turística.
	(Técnica). Universidad de Panamá

---

## **CONOCIMIENTOS**

---

- Redacción de Documentos cartas, memos, informes.
- Central telefónica
- Manejo y supervisión de Personal.
- Atención al cliente
- Base de Datos
- Conocimiento en campo de cobranza( Gestora de cobros)
- Análisis de documentos.
- Programación de agenda
- Programación de itinerarios para viajes
- confección de cotizaciones
- manejo de presupuesto
- asistente personal.
- Programación de reuniones.
- Manejo de computadoras, impresoras, sumadoras, escáner, copiadoras.
- Ingles nivel básico, escrito, hablado y comprendido.
- Correo.
- Manejo de Excel, Word, Power Point.
- Conocimiento en depósitos de dinero.( Departamento de mensajería)

## Programas

- Word nivel intermedio
- Excel nivel intermedio
- Aplicación Drive de Microsoft.

---

## REFERENCIAS LABORALES

---

- |                                  |           |                 |
|----------------------------------|-----------|-----------------|
| • Grupo Aros Panamá              | 370-0070  | R-R-H-H         |
| • Restaurante 168 Hot pot & BBQ. | 264-1818. | Yatzuri Lau Gao |
| • Super mercado el fuerte.       | 366-3500. | RR-HH           |