



LARITZA ANITH SMITH LOPEZ

Datos de contacto

- 66053239 / 3942560
- laritzasmith22@hotmail.com
- Praderas de San Lorenzo, calle Santa Librada, casa G 14, Caimitallo, Panamá, Panamá
- 22-01-1986 , Casado/a, Panama.
- DNI: 8-792-2230

Conocimientos y habilidades

Informática

- Office : Manejo Básico
- Herramientas Graficas : Manejo Básico
- Microsoft Office : Seniority Intermedio

Otros conocimientos

- Curso de Salud Ocupacional
- Curso de Excel básico

Idiomas

- Inglés: Escrito Básico, Oral Básico
- Español: Escrito Nativo, Oral Nativo



EXPERIENCIA LABORAL

Servicio al cliente Logístico de Importación

01-01-2017 - 01-04-2021

THE BOX CONTAINER INC.

- Supervisar las actividades diarias, de los choferes y anticipar los requerimientos del cliente y navieras para mantener una óptima y satisfactoria relación entre sí. • Atención directa con clientes de forma cordial y educada. • Recopilar documentos de viajes realizados y enviarlos al departamento de facturación, para su cobro. • Supervisar, guiar, coordinar y optimizar la logística de la operación diaria. • Supervisar el seguimiento óptimo de la operación vía GPS. • Recibir, organizar y preparar la documentación para el despacho (mercancía liquidada y LEY). • Entre otras funciones análogas.

Asistente de tráfico y logístico de exporta.

01-08-2014 - 01-01-2015

PANASCRAP, INC.

- Planificar las entregas, coordinar ruta para transportistas y las unidades en los puntos requeridos • Coordinar la logística y tráfico terrestre de los mismos. • Supervisar el ingreso de los contenedores al recinto portuario. • Preparar la documentación, para los transportistas. • Realizar la planilla (Primas de Producción) de cada transportista y Proveedores. • Atención al cliente • Entre otras funciones análogas.

Asistente administrativa de la Gerencia

01-01-2013 - 01-06-2014

Panama Development Consultants

- Manejo de la central telefónica de la recepción. □ Facturar y cotizar. □ Manejar la cartera de clientes. □ Atención al cliente. □ Auxiliar en las CxC, CxP. □ Confeccionar la planilla de los empleados. □ Manejo del personal Recursos Humanos. □ Auxiliar en la Planilla del CSS (SIPE) □ Entre otras funciones administrativas.

Asistente de Gerencia

01-07-2012 - 01-01-2013

IDEAS COMERCIALES

- Asistir la logística de los pedidos recibidos en los distintos talleres. □ Control de calidad de cada pedido en general □ Realizar el conteo de los pedidos. □ Manejo de la central telefónica de la recepción. □ Facturar y cotizar. □ Supervisar las ordenes de los pedidos de los distintos talleres. □ Manejar la cartera de clientes, y realizarles archivos. □ Atención al cliente

Secretaria/Recepcionista

01-05-2010 - 01-01-2011

Viales, S.A.

- Llevar la cartera de cliente de la empresa. □ Preparar facturación, cotización. □ Confeccionar la planilla de empleados. □ Llevar la agenda del gerente, y sus correos, □ realizaba la recepción, y manejaba la caja chica, como también los archivos.

Asistente Contable

01-01-2004 - 01-12-2004

Optica Chevalier

Facturar Capturar datos en el sistema de las todas las sucursales. archivar.



ESTUDIOS

Lic en Operaciones Marítimas y
Portuarias

01-03-2007 - 01-03-2013,

PANAMA

Universidad Tecnológica De Panamá

Universitario - Graduado

Diploma del Segundo Ciclo

01-03-1998 - 01-12-2000, PANAMA

Escuela Profesional Isabel Herrera De Obaldia

Secundario - Graduado



REFERENCIAS

Referencia laboral: PANASCRAP, INC. - Asistente de tráfico y logístico de exporta.

Referente: Alcibiades Rodríguez (Fue mi par)

Contacto: alcibiades16rodriguez84@gmail.com / (507) 63990619

Referencia academica: Lic en Operaciones Marítimas y Portuarias - Universidad
Tecnológica de Panamá

Referente: ANA Cristina Gutierrez (Fue mi companero)

Contacto: anycgr_89@hotmail.com / (507) 68645926

Referencia academica: Lic en Operaciones Marítimas y Portuarias - Universidad
Tecnológica de Panamá

Referente: Youlin Magallon (Fue mi companero)

Contacto: yavm27@gmail.com / (507) 66533213

Referencia laboral: THE BOX CONTAINER INC. - Servicio al cliente Logístico de
Importación

Referente: Anny Suarez (Fue mi par)

Contacto: suarezkeren@gmail.com / (507) 62227658

Referencia laboral: IDEAS COMERCIALES - Asistente de Gerencia

Referente: Itzel Torrero (Fue mi jefe)

Contacto: recepcionideas@hotmail.com / (507) 60706759

Referencia laboral: THE BOX CONTAINER INC. - Servicio al cliente Logístico de
Importación

Referente: Olmedo Soler (Fue mi jefe)

Contacto: co@theboxcontainer.com / (507) 64082956



OBJETIVO LABORAL

Me considero una joven perseverante, la cual intenta que no le quede grande ningún puesto laboral, muy profesional en todo lo que hago, ya tengo virtudes y fortalezas, tales como: trabajo en equipo, responsabilidad, facilidad de aprendizaje, prudencia, templanza, sigo órdenes, soy sociable sencillo, poseo capacidad de liderazgo y multitareas