

Dana Micheel Carrasquilla

danamichelle25@hotmail.com



DATOS PERSONALES

Fecha de nacimiento: 25 de septiembre de 1978
Nacionalidad: Panameña
Sexo: Femenino
Cédula de I.P.: 8-732-1977
Seguro Social: 8-732-1977
Dirección Residencial: Don Bosco Urb. Altos De La Riviera Casa # F-244
Teléfonos (residencia): 390-4987
(celular): 6686-4187
Estado Civil: Soltera

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Universitaria

2019- Actualmente	ISAE Universidad Maestría en Derecho Procesal
2015-2019 (Julio/2019)	ISAE Universidad Licenciatura En Derecho y Ciencias Políticas (Abogada – Attorney At Law)
2009– 2011	International University Licenciatura en Administración de Empresa con Énfasis en Estrategias (Estudios a Distancia)
1997-2000	Instituto Fleming Técnico en Secretariado Ejecutivo Bilingüe con Especialización en Computación (Diploma)

Secundaria
1994 - 1996

Instituto Comercial Panamá
Bachiller en Comercio con Especialización en
Contabilidad y Publicidad
(Diploma)

1993 - 1991

Instituto José Dolores Moscote
(Certificado de Tercer Año)

HABILIDADES

Manejo de Personal, Responsabilidad, liderazgo, fidelidad, confiabilidad, lealtad, integridad, proactividad y dinamismo, actitud enseñable, cooperación y capacidad para mantener relaciones interpersonales, capacidad para dictar conferencias, charlas, seminarios, cursos entre otros, trabajo en equipo.

Organizada, ordenada, dedicada en cumplir en mis tareas hasta el final, tolerancia, iniciativa, proactiva, puntuable, organización y empleo del tiempo, habilidad en la búsqueda de alternativa para la solución de problemas, excelentes relaciones interpersonales y trato con el público, facilidad de expresión, facilidad de redacción.

MANEJO DE MAQUINA DE OFICINA

- ❑ Computadora:
 - Microsoft Word
 - Microsoft Power Point
 - Microsoft Excell
 - Microsoft Publisher
 - Oracle
 - Jabes Web
 - Magic
 - Magicnet
 - Internet
 - Lotus
 - Outlook
- ❑ Punto de Venta (Visa, MasterCard, Clave etc.)
- ❑ Fax, Caja, Caja Menuda, Sumadoras, Fotocopiadoras, Adesográficos, Retroproyector, Scanner, Data Show, Centrales Telefónicas, Multifuncionales etc.

IDIOMAS

- ❑ Español
- ❑ Inglés (intermedio)

SEMINARIOS Y CURSOS

- ❑ “Habilidades Gerenciales para Administradoras”
- ❑ “Comprometidos con la Calidad de Atención y la Excelencia en el Servicio en un hospital de tercer nivel de atención”
- ❑ “Técnicas y Metodologías Aplicables a la Planificación Estratégica, Comunicación, Trabajo en Equipo, para la modernización de la gestión.
- ❑ Clave para la Satisfacción del Cliente
- ❑ Sensibilización para la Calidad y la Productividad
- ❑ Formación de Equipo
- ❑ La Calidad Personal como Clave para Brindar un Servicio de Excelencia
- ❑ Protección de datos y privacidad para empresas globales
- ❑ Evitar corrupción y observar la FCPA
- ❑ Proteger a la empresa por medio de la tecnología
- ❑ Guía para el comportamiento ético
- ❑ Información confidencial: Protejamos la nuestra y respetemos la de los demás.
- ❑ Como comprender la Ley
- ❑ Prudencia en las comunicaciones
- ❑ Toma de decisiones éticas
- ❑ Conflictos del interés

EXPERIENCIA LABORAL

□ Canon Panamá, S.A.

Cargo: Administración de Contratos-
Servicio BICG
Jefa: Ing. Roger Najera
Estadía: Agosto, 2011 - Abril, 2020
Tel. 279-8900

Asegurar el cumplimiento de los contratos, dentro de los principios legales, administrativos y financieros, mediante la determinación y la revisión de los requisitos del cliente, amparando los beneficios de la empresa, con el cumplimiento de la normativa y legislación.

□ Airbox Express / Aerocasillas, S.A

Cargo: Customer Services
Encargada de Sucursal
Brisas del Golf
Jefa: Lic. Aisha Thompson
Estadía: Sept, 2010 - 18 de Abril 2011
Tel. 304-1428

□ Clínica Hospital San Fernando

Cargo: Asistente Ejecutiva Administrativa
Jefe: Licda. Lastenia de Morales
Estadía: Marzo, 2003 - Julio, 2010
Tel. 305-6300 / 6580-1407

□ Clínica Hospital San Fernando

Cargo: Oficial de Cobros
Jefe: Licda. Lastenia de Morales
Estadía: Junio, 2002 - febrero, 2003
Tel. 305-6300

□ Clínica Hospital San Fernando

Cargo: Asistente Ejecutiva Administrativa
Jefe: Licda. Lastenia de Morales
Estadía: Abril, 1998 – Mayo, 2002
Tel. 305-6345

□ Sistemas Jurídicos, S.A.

Cargo: Asistente Ejecutiva Administrativa
Jefe: Lic. Gloria Becerra
Estadía: Oct. 1996 – Marzo, 1998
Tel. 223-2764

REFERENCIAS PERSONALES

- **Licda. Loretta Brown**
Levapan, S.A.
Encargada de Soporte de Sistema
Tel. 236-1710
Cel: 6534-9945
loirke@yahoo.es

- **Licda. Wileska Anabelle Vergara**
Canon Panamá, S.A.
Coordinadora Administrativa
Tel. 279-8909
Cel: 6533-1564
wvergara@canon.com.pa

- **Licda. Lastenia de Morales**
Clínica Hospital San Fernando
Supervisora de Enfermería
Tel. 305-6300
Cel: 6580-1407
lmorales30@hotmail.com