

# ELAN OBED BETHANCOURT

T 63410106

C ebethan29@gmail.com

D Panamá Oeste - Arraiján  
Colinas del Oeste

## OBJETIVO

Profesional de Administración de Negocios, enfocado hacia la planificación, dirección, control y aprovechamiento de los recursos de la organización.

Me caracterizo por ser una persona con cualidades que sobresalen la responsabilidad, liderazgo, creatividad, ética, planificación estratégica, resolución de problemas y rápido aprendizaje, lo cual me ha permitido adquirir los conocimientos y habilidades fundamentales para un buen desenvolvimiento en el área administrativa.

## EXPERIENCIA

### Mar. 2019 – May. 2020

#### - Coordinador Administrativo de Negocio – Trusted Partner Panamá

Coordinar las operaciones y desarrollo del proyecto de los servicios outsourcing, analizar los procesos de acuerdo con el mercado, organizar capacitaciones, supervisión de personal, monitorear las actividades de las oficinas, desarrollar alianzas con empresas, pagos de proveedores y acreedores, manejo de beneficios y compensación, seguimiento de servicios y relación con los proveedores, planificación de presupuesto, control de inventario de recursos.

### Dic. 2013 – Mar. 2019

#### - Jefe de Cobros y Operaciones Bancarias – Banistmo

Planificar y dar seguimiento diario a los créditos en mora, elaborar reportes para optimizar mora en la cartera, identificar oportunidades y recomendaciones de los procesos de riesgo, implementar metodologías para las operaciones bancarias, seguimiento a la estrategia y plan comercial.

#### - Jefe de Ventas y Fidelización Comercial

Planificar, ejecutar y controlar la ejecución y segmentación de clientes y portafolio, coordinar las actividades de los canales comerciales, dar seguimiento mensual de los planes desarrollados e informes de análisis semanal, revisar y evaluar los flujos de procesos de los clientes, elaborar lanzamientos de nuevos productos y coordinar capacitaciones, cumplir con los objetivos de mercadeo y presencia de los productos en los canales, proponer planes de merchadising y distribución.

### Dic. 2011 – Nov. 2013

#### - Analista de Inventario – Cable & Wireless Panamá

Coordinar y dar seguimiento la entrega de mercancía por CEDIS, efectuar orden de compras de los productos y servicios, gestionar documentación e ingreso de mercancías en el sistema, seguimiento de coordinación de rutas y gestión de inventarios, presupuestos, procesos de recepción y separación de pedidos, registrar facturas con los proveedores, garantizar distribución de suministro y abastecimiento, despacho de la bodega, estrategias de almacenamiento.

## FORMACIÓN

Universidad de Panamá  
Lic. Finanzas y Negocios Internacionales (2017 – 2022)

## HABILIDADES

Capacidad de Negociación  
Liderazgo y Manejo de Grupos  
Comunicación Asertiva y Oral  
Resolución de Problemas  
Tomas de Decisiones

## CONOCIMIENTOS

Hogan, Siga, Bloomberg, Unicorn, Cobis, Kroner, Google Wix, SAP, Bizagi, OFAC, World Check, Monitor Plus, PSSW, Citrix, SQL, Kronos, SIPE, Panamá Compras, Peachtree, WMS

## CURSOS

Gestión de Compras e Inventario  
Planificación y Análisis Financiero  
NIIF9 – Instrumentos Financieros  
Auditoría y Control Interno  
Marketing Intelligence para Reactivación de Negocios  
Negocios y Plataforma Ecommerce  
Gestión Estratégica de Compras y Manejo de Proveedores

## IDIOMA

Inglés (Intermedio)

## REFERENCIAS

Roberto Samaniego  
Trusted Partner Panamá  
Cel. 6675-9570

Mayra Taylor  
Banistmo  
Cel. 6090-7324

Ediris Cortés  
Banistmo  
Cel. 6488-3369