



ROSA ESTEFANY CÁCERES RAMOS

MARÍTIMA, PORTUARIA Y
LOGÍSTICA

En busca de una oportunidad laboral relacionada al área marítima, portuaria y logística. Dispuesta a aplicar todos mis conocimientos adquiridos a lo largo de mi carrera profesional y desarrollarlas para alcanzar los objetivos y metas de la empresa u organización.

APTITUDES

- ✓ Capacidad de Trabajo en equipo.
- ✓ Creativa.
- ✓ Puntual
- ✓ Manejo del idioma inglés (Intermedio)
- ✓ Honesta
- ✓ Responsable
- ✓ Comprometida
- ✓ Organizada
- ✓ Capacidad de comunicación
- ✓ Liderazgo

DATOS DE CONTACTO

Fecha de nacimiento: 19 de enero de 1997.
Área de residencia: Bethania, Panamá.
Celular: +507 6214-3901
Correo: rosaecaceresr@gmail.com



EXPERIENCIA LABORAL

Asistente Administrativa del Sistema Nacional de Investigación (SNI)

Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SENACYT) |

Enero 2021 - actualidad

- Manejar la agenda del secretario técnico del SNI.
- Apoyar en el lanzamiento de las convocatorias de nuevos miembros y reingresos de los investigadores al SNI.
- Manejar la base de datos de los investigadores que han aplicado a la convocatoria.
- Coordinar reuniones, actividades y talleres.
- Actuar como Oficial de información principal ante la ANTAI.
- Conocimiento básico de la herramienta TABLEAU.

Secretaria del Despacho Superior

Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SENACYT) |

Octubre 2015 - Diciembre 2020

- Manejar la agenda del secretario nacional.
- Organizar actividades y reuniones de alto nivel del despacho superior.
- Atender al público.
- Organizar Archivos.
- Manejar Excel, Word, PowerPoint, Sistema Pentagon.
- Manejar el presupuesto de la oficina del despacho superior.
- Actuar como Oficial de información principal ante la ANTAI.

Agentes de Telemercadeo

Hospitality Marketing Concepts (HMC) |
Mayo 2015 - Julio 2015

- Vender por teléfono.

Departamento de Cumplimiento

Mossack & Fonseca & Co. | (Práctica Profesional)

Octubre 2014 - Diciembre 2014

- Analizar el historial de personas.
- Transformar las monedas.
- Atender al cliente.
- Organizar los archivos.
- Manejar Excel y Word.



REFERENCIAS LABORALES

- **Dr. Jorge A. Motta**
Correo: drjmotta@gmail.com
Celular: +507 6780-0189
- **Dra. Jeanette Shakalli**
Correo: jshakall@gmail.com
Celular: +507 6674-4690
- **Licda. Rosa Montenegro**
Correo: rmontenegro@senacyt.gob.pa
Celular: +507 6480-9092
- **Mgtr. Paola Franco**
Correo: pfranco@senacyt.gob.pa
Celular: +507 6030-0394



FORMACIÓN ACADÉMICA

Maestría en Sistemas Logísticos y Operaciones con Especialización en Planificación de la Demanda.

Universidad Tecnológica de Panamá |
Enero 2020 - Noviembre 2021

Curso básico de Mandarín

Instituto Confucio de la Universidad de Panamá |
Julio 2019 - Mayo 2021

Licenciatura en Administración Marítima y Portuaria

Universidad Interamericana de Panamá |
Enero 2015 - Diciembre 2018

- Gira a Colombia: Visita al puerto de Cartagena, Coremar Palermo Sociedad Portuaria, Zona Franca Barranquilla, Puerto de Santa Marta, Zona Franca Tayrona, visita a universidades. Año 2017.



REFERENCIAS PERSONALES

- **Lourdes Haughton**
Celular: +507 6719-2488
- **Glena Gutierrez**
Correo: glenagutierrez@yahoo.com
Celular: +507 6670-8944
- **Ennio Díaz**
Correo: ennio2693@gmail.com
Celular: +507 6981-3562