

## **CURRICULUM VITAE**

**LUIS ANTONIO BURKE GOMEZ**

[burkeluis@gmail.com](mailto:burkeluis@gmail.com)

### **DATOS PERSONALES**

**NACIONALIDAD:** Panameño - Venezolano  
**EDAD:** 42 años  
**ESTADO CIVIL:** Casado  
**DIRECCION:** San Francisco calle 73 con Los Fundadores,  
Res. Country Park II, Apto. 12-A, Ciudad de Panamá - Panamá  
**TELEFONOS:** (507) 270-3628 Casa  
(507) 6-530-8598 Celular

### **EXPERIENCIA LABORAL**

**2003 – hoy** **EMPANADAS PANAPATTY**  
GERENTE GENERAL / Ciudad de Panamá, Panamá

**2008 – hoy** **ASESORES MARITIMOS PANAMA-VENEZUELA-ESPAÑA, S.A.**  
(AMPVE, S.A.)  
DIRECTOR ADJUNTO / Ciudad de Panamá, Panamá

**Ago.00—Feb.03** **DEPARTAMENTO DE ESTADO – FINANCIAL MANAGEMENT CENTRE**  
**EMBAJADA AMERICANA DE LOS ESTADOS UNIDOS EN CARACAS, VENEZUELA**  
ANALISTA DE PRESUPUESTO (PROGRAM) Y RELACIONES PUBLICAS (PAS)

**Oct.99- Ago.00** **DEPARTAMENTO DE ESTADO – FINANCIAL MANAGEMENT CENTRE**  
**EMBAJADA AMERICANA DE LOS ESTADOS UNIDOS EN CARACAS, VENEZUELA**  
ANALISTA DE CUENTAS (DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA / FAS, SECCION COMERCIAL / COMM, LA AGREGADURIA DE DEFENSA / DAO)

**Feb.-Mar'99** **ASIGNACION TEMPORAL POR VISITA DEL PRESIDENTE CLINTON**  
**EMBAJADA AMERICANA DE LOS ESTADOS UNIDOS EN MANAGUA, NICARAGUA**

**Jul.95 - Oct.99** **DEPARTAMENTO DE SERVICIO DE INFORMACION (USIS)**  
**EMBAJADA AMERICANA DE LOS ESTADOS UNIDOS EN CARACAS, VENEZUELA**  
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

**Nov.93-Jul.95** **DEPARTAMENTO DE ESTADO – FINANCIAL MANAGEMENT CENTRE**  
**EMBAJADA AMERICANA DE LOS ESTADOS UNIDOS EN CARACAS, VENEZUELA**  
ANALISTA DE CUENTAS (Embajadas Americanas de Georgetown, Guyana; Paramaribo, Suriname; Port of Spain, Trinidad, y del Consulado de Curacao; DEPARTAMENTO DE SERVICIO DE INFORMACION / USIS, / LA AGREGADURIA DE DEFENSA / DAO, Y DE LA NUEVA SEDE (NOB) DE LA EMBAJADA AMERICANA EN CARACAS

**Ago.92-Nov.93** **DEPARTAMENTO DE ESTADO – FINANCIAL MANAGEMENT CENTRE**  
**EMBAJADA AMERICANA DE LOS ESTADOS UNIDOS EN CARACAS, VENEZUELA**  
ANALISTA DE DATOS (SERVICIOS PUBLICOS)

**Mayo.87-Ene.92** **PETROLEOS DE VENEZUELA, S. A.**  
ASISTENTE DEL CENTRO DE INFORMACION

## **ESTUDIOS REALIZADOS**

BACHILLER EN CIENCIAS Y HUMANIDADES

## **CURSOS REALIZADOS**

“CHARLESTON, EEUU” Travel Manager Plus (Sep´96)

“Instituto Italiano Di Cultura in Venezuela” I Nivel de Italiano (Enero-Mayo´95)

“PDVSA” CDS/ISIS – Microisis avanzado (Julio 91)

“PDVSA” CDS/ISIS – Microisis básico (Mayo 91)

“INTEVEP” Circulación y manejo del catálogo público “OPAC” (Octubre 90)

“CEPET” Lotus Avanzado (Septiembre 90)

“CEPET” Dbase III Plus (Agosto 90)

“Maxi-Infornática” Harvard Graphics (Diciembre 89)

“Maxi-Infornática” Lotus 1-2-3 (Noviembre 89)

“CEPET” Redacción de Informes Breves (Octubre 89)

“CEPET” Introducción a la Micro Computación y D.O.S. (Septiembre 89)

“PDVSA” Simplificación del Trabajo (Junio 89)

“CORPOVEN” VIII Curso de formación del Escuadrón Voluntario de Bomberos (Ene. 89)

“PDVSA” 1er Curso para Agentes Especiales Ad-Honorem del Servicio de la Guardia Forestal y de Recursos Naturales (Enero 89)

“INTEVEP” Taller de Catalogación Básica (Octubre 88)

“CORPOVEN” Taller “Búsqueda de Información en la Base de datos de la OPEP” (Octubre 87)

## **CONOCIMIENTOS**

Bilingüe (Castellano e Inglés), Italiano Básico, Trading Internacional (AMPVE, S.A.); Control y análisis de cuentas y presupuesto, compras, Asistencia Administrativa en general, Supervisión de personal y Organización de Eventos (Departamento de Estado y Departamento de Servicio de Información “USIS” – Embajada Americana de los Estados Unidos en Caracas, Venezuela); Búsqueda de Información general y técnica por redes (Petróleos de Venezuela); Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Internet. Atención al cliente.

## **INTERES PERSONAL**

*Mi expectativa es laborar en una empresa estable, donde pueda aprender cosas nuevas y ampliar mis conocimientos además de contribuir con mi experiencia en todo lo que pueda.*

*Busco estabilidad laboral y económica para mí y mi familia.*