



Puesto
Asalariado

Edad
De 18 a 80 años

Nivel de educación más alto
Preparatoria trunca o finalizada

Redes sociales



Industria
Administración

Tamaño de la organización
Mediana

Canal favorito de comunicación

Facebook

Herramientas que necesita para trabajar

Computadora, celular

Responsabilidades laborales

Redactar, revisar y distribuir correspondencia. Actualizar y mantener al día los procedimientos y guías existentes. Escanear documentos físicos para respaldo.

Su trabajo se mide en función de

Días laborados. Metas de productividad.

Su superior es

Gerente Administrativo.

Metas u objetivos

Terminar o iniciar una carrera profesional. Acceder a un mejor puesto laboral con un mejor salario y/o prestaciones. Comprar/rentar una casa en una mejor zona. Comprar un automóvil. Salir del país. Acceder a créditos para vivienda, seguro social, etc.

Obtiene información a través de

Facebook, Google, Televisión

Dificultades principales

Acceder a la universidad (problemas económico – familiares, tiempo). Conseguir empleo por falta de experiencia laboral/estudios. Aumento de salario.