## SOLICITUD MODELO DE ESTUDIANTE EDUCACION DUAL ANEXO VI ANEXO VII 646 173-55-55 646 173 55 53 Nombre de la empresa: MAS PRINT Telefono: Calle Iturbide 888-1 Col Obrera Correo electronico: Ciudad: Ensenada B.C. Nombre del solicitante Linda Coronado Cargo en la empresa: Carrera: Administración, Gestion Empresarial Coordinador de Recursos Humanos En este formato se describen las responsabilidades y características de la función del puesto y no de la persona que lo ocupa. OBJETIVO DEL PUESTO Brindar apoyo y crecimiento al departamento de FACTURACION credito y Cobranza FUNCIONES O RESPONSABILIDADES PRINCIPALES 1.- Facturacion a clientes de manera diaria, semanal y mensual mediante el programa compag comercial. 2.- Control de tablas y graficas para el debido registro de clientes mediante excell ( uso intermedio) 3.- Recuperacion de cartera, mediante la debida comunicación eficaz cliente - proveedor. 4.- Aplicación de pagos, complementos de pago. 5.-PERFIL DEL PUESTO aracteristicas requeridas para desempeñar el puesto. Certificaciones Requeridas Idiomas: Informática Office EXCELL INTERMEDIO ¿Requiere Viaiar? DIMENSIONAMIENTO DEL PUESTO scribe el impacto que tiene el puesto en función de la toma de decisiones, lid O Análisis de Problemas O Toma de Decisiones 0 Liderazgo Repetitivo. Situaciones identicas cuya solución requien una simple elección entre cosas aprendidas. Directa Número de colaboradores 20 2. Con modelos. Situaciones similares cuya solución requiere una elección crítica entre alternativas conocidas. Directo Variable. Situaciones diferentes que requieren la identificación de patrones, la aplicación de juicios y la selección de una solución dentro del trae de conocimiento profesional y del conocimiento adquirido. Compartidas Indirecto Alcance de la Decisión Describa el alcance en la organización (Departamento, área, Complejo industrial) Sin precedentes. Situaciones novedosas e inexplorada que requieren el desarrollo de nuevos conceptos. COMPETENCIAS DEL PUESTO CONOCIMIENTOS TÉCNICOS HABILIDADES Facilidad de palabra y excelente presentacion 1.- Excell intermedio Habilidad para comunicarse Analitica Retencion de informacion CONOCIMIENTOS INSTITUCIONALES Calidad / Inocuidad/ Productividad Seguridad, Salud en el Trabajo y cuidado Ambiental Módulos requeridos Software / Hardware 1.- Compaq comercial ( de preferencia) si no lo dominan, se da capacitacion. CONTROL INTERNO FECHA OBSSERVACIONES Entre Entrevista Empresa