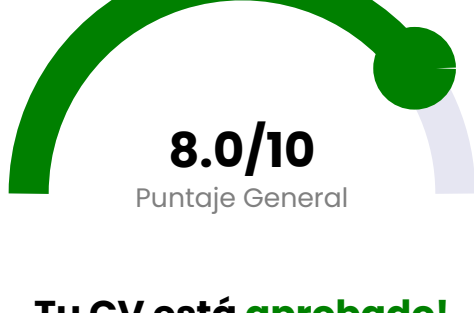


Roger Andre Morales Torrealva

Practicante\_administrativo



Tu CV está aprobado!

Tu CV demuestra una sólida experiencia laboral en el ámbito administrativo, destacando logros concretos en gestión de procesos y trabajo en equipo. Además, tu formación académica y complementaria están alineadas al rol que buscas. Sin embargo, podrías resaltar más tus habilidades blandas y destacar cómo has contribuido con impacto en tus roles anteriores para destacar aún más tu perfil.

Tamaño

2Pagina

Tu CV tiene buen contenido, pero se puede optimizar en longitud. Considera resumir secciones para facilitar la lectura y destacar la información clave de forma más efectiva.

Ortografía

0 Errores

No se encontraron errores ortográficos en el texto analizado.

No errors found.

Nombre

cv rog2.pdf

El nombre del archivo 'cv rog2.pdf' no es adecuado, ya que no contiene el nombre del candidato ni ningún elemento representativo. Esto dificulta la identificación por parte del reclutador y transmite falta de profesionalismo. Se sugiere cambiarlo por algo como 'Roger\_Morales\_CV.pdf'.

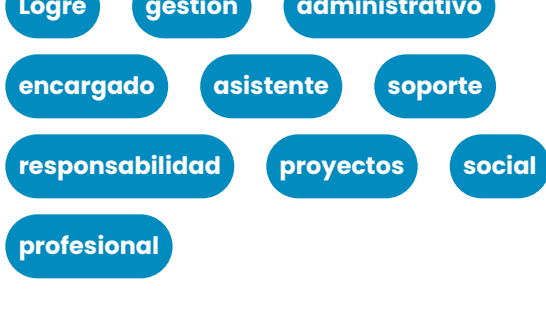
Indispensable

Elemento	¿Existe?	¿Bien posicionado?	¿Fácil de distinguir?
Nombre	✓	✗	✓
Correo electrónico	✓	✗	✓
Experiencia laboral	✓	✓	✓
Formación académica	✓	✓	✓

Observación:

Se recomienda reubicar el nombre y correo electrónico en la parte superior del CV para una mejor identificación. El CV presenta de manera clara la experiencia laboral y la formación académica, lo cual es positivo.

Palabras repetidas



Relevancia

Tu experiencia en roles de asistente y practicante administrativo en universidades y empresas muestra capacidad de gestión y habilidades en atención al cliente. Sin embargo, sería beneficioso actualizar con roles más recientes para estar al día con las demandas del mercado laboral. Destaca logros concretos y continúa enriqueciendo tu formación para destacar aún más en futuras oportunidades.

Verbos de impacto



Utiliza verbos de impacto para resaltar logros y liderazgo en tu experiencia laboral. Sigue enfocándote en resultados con verbos activos y variados.

❗ Reemplazar 'encargado de' por 'lideré' para mayor impacto. Ejemplo: 'Lideré la apertura de una nueva sucursal en Surco.'

❗ Cambiar 'brindé soporte' por 'asistí' para mayor claridad. Ejemplo: 'Asistí a diferentes clientes en 4 sedes diferentes del Banco.'

❗ Evitar la repetición de 'logré' en cada punto de logro. Utiliza sinónimos como 'alcanzado', 'conseguido'. Ejemplo: 'Alcanzado el 100% del número de procesos de selección in house anuales.'

Perfil Profesional

Texto Actual

Estudiante de Administración en la Universidad San Ignacio de Loyola con especialización en Recursos Humanos en la Universidad Ricardo Palma. Experiencia en atención al cliente y gestión de equipos. Busco nuevos desafíos profesionales.

Texto recomendado

Estudiante de Administración en la Universidad San Ignacio de Loyola con especialización en Recursos Humanos en la Universidad Ricardo Palma. Experiencia en atención al cliente y liderazgo de equipos. En búsqueda de oportunidades para crecer profesionalmente y aplicar mis habilidades de manera ética y profesional.

Ajuste al puesto

Área	Estado	Acción recomendada
Herramientas de análisis	● Alto	Destaca resultados cuantificables en cada experiencia laboral para mostrar habilidades de análisis. Cambia 'logré' por 'demostré' en tus logros.
Resultados cuantificables	● Alto	Sigue incluyendo logros cuantificables para demostrar impacto. Cambia 'logré' por 'demostré' para mayor claridad.
Habilidades blandas	● Medio	Incluye ejemplos específicos de situaciones que demuestren tus habilidades blandas. Menciona cómo las aplicaste en tus roles anteriores.
Lenguaje técnico	● Medio	Define y explica acrónimos o términos técnicos específicos para mayor claridad. Evita asumir que el reclutador conoce todos los términos.

Experiencia Laboral

Empresa	Texto Actual	Texto Recomendado
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL PERÚ	2017 – 2018 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL PERÚ (7 meses) Asistente Senior de Oportunidades Laborales y Seguimiento del Graduado Encargado de mejorar la empleabilidad de los alumnos y graduados de la universidad a través de convocatorias laborales, asesorías en empleabilidad y gestión de procesos de selección in house.	Mejoré la empleabilidad de los alumnos y graduados de la universidad a través de convocatorias laborales, asesorías en empleabilidad y gestión de procesos de selección in house. Logré realizar la Segunda Feria de Empleabilidad con 30 empresas top asistentes, el 100% del número de procesos de selección in house anuales y el 100% de las colocaciones meta durante mi gestión. Además, creé el Club Laboral de OlySG para apoyo de eventos.
CALZAMODA	2016 – 2017 CALZAMODA (1 año) Administrador Encargado de gestionar las siete sucursales de venta de calzado en cuatro distritos y apoyar a la gerencia en la toma de decisiones y de forma operativa.	Gestioné las siete sucursales de venta de calzado en cuatro distritos y apoyé a la gerencia en la toma de decisiones y de forma operativa. Logré llevar a cabo al 100% el proyecto de Linea Base de Responsabilidad Social sobre la malla educativa de la USIL y la asistencia y coordinación de 15 ponentes para el Foro de Sostenibilidad y Responsabilidad Social Universitaria, resultando en una publicación al respecto.
UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	2016 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA (5 meses) Practicante Profesional de Responsabilidad Social Trabajé bajo la Coordinación Académica del área, brindando soporte a los proyectos académicos y sociales del área.	Apoyé a los proyectos académicos y sociales del área de Responsabilidad Social. Logré llevar a cabo al 100% el proyecto de Linea Base de Responsabilidad Social sobre la malla educativa de la USIL y la asistencia y coordinación de 15 ponentes para el Foro de Sostenibilidad y Responsabilidad Social Universitaria, resultando en una publicación al respecto.
BBVA CONTINENTAL	2016 BBVA CONTINENTAL (5 meses) Asesor de Servicios Brindé soporte a diferentes clientes en 4 sedes diferentes del Banco y logré el 100% de colocaciones de mis metas de venta.	Brindé soporte a diferentes clientes en 4 sedes diferentes del Banco, logrando el 100% de colocaciones de mis metas de venta.
PROACTIVE DEVELOPMENT	2013 PROACTIVE DEVELOPMENT (5 meses) Practicante administrativo Encargado de brindar apoyo administrativo a la Gerencia General para la gestión de la empresa en general sobre la consultoría en selección de personal y colocación efectiva de puestos junior y senior en el sector de energía y minería.	Apoyé administrativamente a la Gerencia General para la gestión de la empresa en general sobre la consultoría en selección de personal y colocación efectiva de puestos junior y senior en el sector de energía y minería.

Habilidades y Herramientas

Organízalas así:

CV ACTUAL: INFORMÁTICA: Nivel Avanzado de Ofimática (Excel, Word, PowerPoint), NACAR Calidad (Banco) y SIGA Universitario.

RECOMENDACIONES: Incluir herramientas como bases de datos, software específico de administración, CRM, o herramientas de gestión documental para fortalecer las habilidades técnicas. Especificar el nivel de conocimiento para cada herramienta (básico, intermedio, avanzado).

RECOMENDACIONES: Agrupar las habilidades técnicas en una sección específica al inicio del CV, resaltando las más relevantes para el puesto de Practicante Administrativo. Utilizar viñetas o listas para una presentación más clara y ordenada.

Educación

Incluye tus estudios y proyectos destacados:

Destaca de manera más clara y visual tu formación académica, utilizando viñetas o negritas para resaltar el nombre de las instituciones y los programas de estudio.

Incluye fechas específicas de inicio y fin de tus estudios, para que los reclutadores tengan una idea clara de tu trayectoria educativa.

Agrega logros o reconocimientos académicos relevantes, como becas, proyectos destacados o participación en eventos académicos, para resaltar tu desempeño.

Considera incluir una breve descripción de los programas de estudio o cursos relevantes que hayas realizado, para mostrar tus habilidades y conocimientos específicos en el área de administración.

Voluntariado

Organización	Texto Actual	Texto Recomendado
Capellanía de la Universidad San Ignacio de Loyola	Coordinador de voluntariados en la Capellanía de la Universidad San Ignacio de Loyola (2017) y miembro activo.	Coordiné voluntariados en la Capellanía de la Universidad San Ignacio de Loyola en 2017, liderando equipos y fomentando el compromiso con la comunidad. Participé activamente en actividades de apoyo social y desarrollo personal.

Formato y optimización

Elemento	Estado	Sugerencia
Longitud	● Medio	Considera resumir la información menos relevante y enfocar en destacar tus logros y experiencia más relevantes para el puesto de Practicante_administrativo.
Foto	● Alto	Elimina la foto de tu CV, ya que puede generar sesgos y no es relevante para la evaluación de tu perfil para el puesto de Practicante_administrativo.
Palabras clave	● Medio	Incluye más palabras clave relacionadas con el puesto de Practicante_administrativo, como gestión, atención al cliente, coordinación, etc.
Verbos de impacto	● Alto	Utiliza verbos de impacto como logré, lideré, implementé para resaltar tus logros y resultados de manera más efectiva en tu CV.