

**Puesto**

Auxiliar de gestión
administrativa

Edad

Mayor de 21 años

Nivel de educación más alto

Preparatoria concluida

Redes sociales**Industria**

Tecnología

Tamaño de la organización

Consultor

Canal favorito de comunicación

Correo electrónico

Herramientas que necesita para trabajar

Navegador web, correo electrónico, smartphone

Responsabilidades laborales

Atención telefónica, archivo, contabilidad financiera

Su trabajo se mide en función de

Optimización de procesos

Su superior es

Gerente Administrativo

Metas u objetivos

Optimizar el uso de los recursos en la empresa

Obtiene información a través de

Reportes, correos electrónicos, correspondencia

Dificultades principales

Falla de manuales organizacionales, Falla de asesoría y consultoría externa