

BPersona



Puesto

Administrativo

Edad

Entre 25 y 34 años

Nivel de educación más alto

Universidad no finalizada (sin

Redes sociales



Industria

Tecnología

Tamaño de la organización

Entre 1 y 10 empleados

Canal favorito de comunicación

- Correo electrónico

Herramientas que necesita para trabajar

- Sistemas contables y de finanzas
- Software de CRM
- Correo electrónico
- Software de creación de informes
- Servicios de almacenamiento en la nube
- Sistemas de gestión de contenido

Responsabilidades laborales

Asistencia administrativa

Su trabajo se mide en función de

Productividad

Su superior es

Director del área administrativa

Metas u objetivos

Ingresos constantes y bonos por desempeño

Obtiene información a través de

Capacitación constante

Dificultades principales

- Relaciones y comunicaciones con el cliente
- Gestión de proyectos y falta de organización
- Recursos