



**Puesto**

Auxiliar Administrativo

**Edad**

25 años

**Nivel de educación más alto**

Educación Superior

**Redes sociales**



**Industria**

Privada

**Tamaño de la organización**

50 a 100 empleados

**Canal favorito de comunicación**

Redes sociales

**Herramientas que necesita para trabajar**

Computadora y celular

**Responsabilidades laborales**

Auxiliar Administrativo, Realizar tareas programadas

**Su trabajo se mide en función de**

Tareas realizadas, horas trabajadas

**Su superior es**

Director del área

**Metas u objetivos**

Conseguir un mejor empleo, comprar una casa, construir un patrimonio

**Obtiene información a través de**

Internet, noticieros, amigos, redes sociales

**Dificultades principales**

No cuenta con un transporte propio