

INFORME DE REVISIÓN DE CV

Nombre del candidato: Candidato

Puesto al que postula: Administradora de un grifo

70

puntos
de 100

SECCIÓN 1: RESUMEN DEL CANDIDATO

Cecilla Fernanda Encarnación Villanueva es una estudiante de Administración de Negocios Internacionales con experiencia relevante en atención al cliente y roles administrativos. Ha demostrado habilidades en gestión de inventarios y operaciones financieras. Su perfil destaca por su capacidad de aprendizaje rápido y adaptabilidad, pero requiere adquirir experiencia específica en la administración de grifos para ser completamente competente para el puesto.

SECCIÓN 2: ASPECTOS CLAVE EVALUADOS

Brechas frente al rol

Cecilla necesita adquirir experiencia directa en la gestión de grifos y mejorar sus habilidades tecnológicas y de liderazgo. Aunque posee habilidades transferibles, la falta de experiencia específica y dominio avanzado de herramientas tecnológicas representa una brecha a cubrir para ser completamente eficaz en el puesto.

Alineación con el puesto

60%

Enfoque del CV

El perfil de Cecilla se alinea en aproximadamente un 60% con las necesidades del puesto de Administradora de un grifo. Su experiencia en atención al cliente y habilidades administrativas son valiosas, pero necesita desarrollar competencias específicas y liderazgo para lograr un ajuste completo.

SECCIÓN 3: ANÁLISIS DETALLADO POR SECCIÓN DEL CV

Experiencia laboral

- Sub Administradora Encargada de Ventas – Tailoy Mall Santa Anita (Nov 2021 – Abr 2023): Atendió clientes y gestionó inventarios, lo que es aplicable a la atención al cliente y control de stock en un grifo.
- Auxiliar Administrativo – Ernst & Young (Mayo 2023 – Actualidad): Brindó soporte administrativo, una habilidad transferible para la gestión documental y operativa en un grifo.

☒ Sugerencias de mejora:

Convierte "***Sub Administradora Encargada de Ventas – Tailoy Mall Santa Anita (Nov 2021 – Abr 2023):** Atendió clientes y gestionó inventarios, lo que es aplicable a la atención al cliente y control de stock en un grifo." en "Incrementé ventas en un 25% mediante la implementación de estrategias de fidelización que mejoraron la retención de clientes en un 30%".

En tu experiencia como "Auxiliar Administrativo – Ernst & Young (Mayo 2023 – Actualidad):", añade 2-3 logros cuantificables específicos: "Implementé sistema de gestión que redujo costos operativos en 20%" o "Aumenté la eficiencia del departamento en un 35% mediante la automatización de procesos repetitivos".

Formación académica

- Estudios en Administración de Negocios Internacionales – Instituto Zegel (2022 – Actualidad): Proporciona una base relevante para roles administrativos, aunque necesita complementarse con experiencia específica en grifos.
- Secundaria Completa – I.E 1226 Sol de Vitarte (2014 – 2018): Educación básica completada.
- Curso de Inglés – Instituto SISE (2025 – Actualidad): Potencial para mejorar la comunicación en inglés, relevante para tratar con proveedores o clientes extranjeros.

☒ Sugerencias de mejora:

Complementa "***Estudios en Administración de Negocios Internacionales – Instituto Zegel (2022 – Actualidad):** Proporciona una base relevante para roles administrativos, aunque necesita complementarse con experiencia específica en grifos." indicando tu especialización específica y cómo se alinea con el puesto al que aplicas: "con especialización en X, desarrollando habilidades clave para Y".

Añade a "***Estudios en Administración de Negocios Internacionales – Instituto Zegel (2022 – Actualidad):** Proporciona una base relevante para roles administrativos, aunque necesita complementarse con experiencia específica en grifos." un proyecto académico destacado relevante para el puesto: "Desarrollé proyecto final sobre optimización de procesos administrativos que redujo tiempos de gestión en un 40%".

Complementa "***Estudios en Administración de Negocios Internacionales – Instituto Zegel (2022 – Actualidad):** Proporciona una base relevante para roles administrativos, aunque necesita complementarse con experiencia específica en grifos." con tu promedio académico (si es destacable) o distinciones recibidas: "con promedio de 8.5/10, reconocido por excelencia académica".

Habilidades y competencias

- Microsoft Office (Básico/Intermedio): Utilizado para tareas administrativas generales, pero se recomienda avanzar a un nivel avanzado para mayor eficacia.
- Manejo del sistema AS400 (Intermedio): Relevante para la gestión de inventarios y operaciones en un grifo.
- Canva (Intermedio): Útil para crear material promocional o comunicativo para el grifo.
- Registro y gestión documental (Intermedio): Importante para mantener la documentación del grifo en orden.
- Análisis de datos de ventas (Básico): Requiere desarrollo para tomar decisiones informadas sobre estrategias de ventas.

☒ Sugerencias de mejora:

Complementa tus habilidades añadiendo dominio de herramientas específicas para roles administrativos: "Excel avanzado (tablas dinámicas, macros, Power Query)" o "SAP (Módulos FI/CO)".

Complementa tus habilidades añadiendo dominio de herramientas específicas para roles administrativos: "Excel avanzado (tablas dinámicas, macros, Power Query)" o "SAP (Módulos FI/CO)".

Certificaciones y cursos

- Actualmente no se mencionan certificaciones específicas más allá del curso de inglés en proceso.

☒ Sugerencias de mejora:

Incluye métricas específicas y cuantificables en cada punto: "Aumenté ventas en 45%" en lugar de "Aumenté ventas significativamente".

Utiliza verbos de acción impactantes al inicio de cada punto: "Implementé", "Rediseñé", "Optimicé" en vez de descripciones pasivas.

Personaliza el contenido específicamente para el puesto al que aplicas, destacando experiencias y habilidades directamente relevantes.

Proyectos destacados

- No se mencionan proyectos específicos en el CV.

📌 Sugerencias de mejora:

Incluye métricas específicas y cuantificables en cada punto: "Aumenté ventas en 45%" en lugar de "Aumenté ventas significativamente".

Utiliza verbos de acción impactantes al inicio de cada punto: "Implementé", "Rediseñé", "Optimicé" en vez de descripciones pasivas.

Personaliza el contenido específicamente para el puesto al que aplicas, destacando experiencias y habilidades directamente relevantes.

Habilidades blandas

- Resolución de problemas: Evidente en su experiencia en atención al cliente y gestión de ventas.
- Adaptabilidad: Ha demostrado adaptación a diferentes roles y responsabilidades en su trayectoria.
- Comunicación efectiva: Fundamental en su interacción con clientes y colegas, como se desprende de su experiencia laboral.
- Responsabilidad: Consistentemente destacada en su perfil y referencias.

☒ Sugerencias de mejora:

Potencia "***Resolución de problemas:** Evidente en su experiencia en atención al cliente y gestión de ventas." con un caso específico: "Resolución de problemas: Identifiqué y solucioné fallo crítico que afectaba a 200+ clientes, restaurando servicio en menos de 3 horas".

Acompaña "***Adaptabilidad:** Ha demostrado adaptación a diferentes roles y responsabilidades en su trayectoria." con un ejemplo concreto que demuestre cómo aplicaste esta habilidad en un contexto laboral y los resultados medibles que obtuviste.

Enriquece "***Comunicación efectiva:** Fundamental en su interacción con clientes y colegas, como se desprende de su experiencia laboral." con un ejemplo concreto: "Comunicación efectiva: Reduje malentendidos en un 70% implementando nuevo protocolo de comunicación interna para un equipo de 20 personas".

SECCIÓN 4: OBSERVACIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

Fortalezas

- **Atención al cliente:** Su experiencia de tres años en este campo le permite manejar con eficacia las interacciones con los clientes, un aspecto crucial para mantener la satisfacción y lealtad en un grifo.
- **Gestión de inventarios:** La experiencia con el sistema AS400 es relevante para mantener el control de stock en un entorno de grifo.
- **Resolución de problemas:** La capacidad para resolver problemas y tomar decisiones rápidas es esencial para manejar las operaciones diarias y contingencias en un grifo.
- **Adaptabilidad y aprendizaje rápido:** Estas habilidades son valiosas para adaptarse a las diversas situaciones operacionales y administrativas que surgen en un grifo.
- **Responsabilidad y compromiso:** Su carácter responsable y comprometido se alinea con la necesidad de garantizar la seguridad y eficiencia operativa del grifo.

Áreas de mejora

- **Experiencia directa en administración de grifos:** La falta de experiencia específica en el manejo de grifos puede limitar su eficacia inicial en el puesto.
- **Dominio avanzado de herramientas tecnológicas:** Mejorar su nivel de competencia en Microsoft Office de básico/intermedio a avanzado puede optimizar su productividad administrativa.
- **Liderazgo y gestión de equipos:** Desarrollar habilidades de liderazgo sería beneficioso para supervisar y motivar al personal del grifo.
- **Conocimiento de normativas de seguridad y medioambiente:** Familiarizarse con las regulaciones específicas para grifos es crucial para cumplir con las normativas y garantizar la seguridad.

Recomendaciones específicas

1. Adquirir experiencia práctica en un grifo: Realizar prácticas o pasantías en un grifo para entender mejor las operaciones diarias.
2. Cursos de gestión de grifos o estaciones de servicio: Inscribirse en cursos específicos para obtener conocimientos prácticos y teóricos sobre la operación de grifos.
3. Mejorar habilidades en Microsoft Excel: Avanzar a un nivel intermedio o avanzado para gestionar mejor los datos financieros y de inventario.
4. Desarrollo de liderazgo: Participar en talleres o seminarios de liderazgo para mejorar la capacidad de gestión de equipos.
5. Capacitación en normativas de seguridad: Tomar cursos sobre normativas de seguridad y medioambiente aplicables al sector de combustibles.

SECCIÓN 5: RECOMENDACIONES ADICIONALES

Keywords para filtros ATS

Palabras clave recomendadas para superar los filtros automáticos:

Las competencias clave para el puesto de Administradora de un grifo incluyen gestión de operaciones, liderazgo, atención al cliente, control de inventarios y cumplimiento normativo. Cecilia cumple parcialmente con estas competencias a través de su experiencia en atención al cliente y gestión administrativa, pero carece de experiencia directa en la operación de grifos y liderazgo de equipos.

Cursos recomendados

Cursos que podrían fortalecer tu perfil profesional:

- Cursos técnicos en las áreas identificadas como brechas
- Certificaciones relacionadas con las competencias clave mencionadas
- Formación complementaria en habilidades blandas relevantes para el puesto

Próximos pasos

Para maximizar tus oportunidades laborales, te recomendamos:

Recomendado con reservas. Cecilla posee habilidades transferibles y un perfil prometedor, pero necesita desarrollar experiencia específica y habilidades técnicas avanzadas para ser completamente eficaz en un rol de Administradora de un grifo. Con la capacitación adecuada y experiencia adicional, podría convertirse en una candidata altamente competente.

