

INFORME DE REVISIÓN DE CV

75puntos
de 100**Nombre del candidato: Candidato****Puesto al que postula: Administradora de una tienda retail**

SECCIÓN 1: RESUMEN DEL CANDIDATO

Cecilla Fernanda Encarnacion Villanueva es una profesional en formación en Administración de Negocios Internacionales, con experiencia relevante en atención al cliente y gestión de ventas en el sector retail. Su experiencia como Sub Administradora y Encargada de Ventas le ha permitido desarrollar competencias esenciales para el manejo de tiendas. Su enfoque en la resolución de problemas y toma de decisiones, combinado con su adaptabilidad, la posiciona como una candidata adecuada para el puesto de Administradora de una tienda retail.

SECCIÓN 2: ASPECTOS CLAVE EVALUADOS

Brechas frente al rol

Cecilla posee habilidades básicas en administración y atención al cliente, pero carece de experiencia en liderazgo y dominio avanzado de herramientas tecnológicas. Estas brechas deben ser abordadas para cumplir con las expectativas del puesto.

Alineación con el puesto

70%

Enfoque del CV

El perfil de Cecilla se alinea aproximadamente en un 70% con los requisitos del puesto. Su experiencia en retail y habilidades blandas son adecuadas, pero necesita mejorar en áreas técnicas y de liderazgo.

SECCIÓN 3: ANÁLISIS DETALLADO POR SECCIÓN DEL CV

Experiencia laboral

- Tailoy Mall Santa Anita, Noviembre 2021 – Abril 2023: Rol de Sub Administradora y Encargada de Ventas, con responsabilidades en atención al cliente, registro de documentos financieros, presentación de mercancías, y coordinación de ventas.
- Ernst & Young, Mayo 2023 – Actualmente: Como Auxiliar Administrativo, apoyo en planificación de eventos, gestión de informes y documentación, aunque menos directamente relevante para retail.

☒ Sugerencias de mejora:

Convierte "Tailoy Mall Santa Anita, Noviembre 2021 – Abril 2023: Rol de Sub Administradora y Encargada de Ventas, con responsabilidades en atención al cliente, registro de documentos financieros, presentación de mercancías, y coordinación de ventas." en "Incrementé ventas en un 25% mediante la implementación de estrategias de fidelización que mejoraron la retención de clientes en un 30%".

Mejora "Ernst & Young, Mayo 2023 – Actualmente: Como Auxiliar Administrativo, apoyo en planificación de eventos, gestión de informes y documentación, aunque menos directamente relevante para retail." incluyendo métricas específicas y resultados cuantificables que demuestren tu impacto en la organización.

Formación académica

- Instituto Zegel: Estudios en Administración de Negocios Internacionales, 2022 – Actualidad. Relevante por la alineación con el sector retail.
- I.E 1226 Sol de Vitarte: Secundaria completa, 2014 – 2018.
- Instituto SISE: Curso de Inglés, 2025 – Actualidad.

☒ Sugerencias de mejora:

Complementa "Instituto Zegel: Estudios en Administración de Negocios Internacionales, 2022 – Actualidad. Relevante por la alineación con el sector retail." 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 "Instituto Zegel: Estudios en Administración de Negocios Internacionales, 2022 – Actualidad. Relevante por la alineación con el sector retail." 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 "Instituto Zegel: Estudios en Administración de Negocios Internacionales, 2022 – Actualidad. Relevante por la alineación con el sector retail." 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): Necesita mejorar para maximizar la eficiencia administrativa.
- Manejo de Canva (Intermedio): Útil para crear materiales de marketing visual.
- Sistema AS400 (Intermedio): Relevante para la gestión de inventarios y ventas.
- Análisis de datos de ventas (Intermedio): Beneficioso para la toma de decisiones estratégicas.
- Inglés (Básico): Importante para comunicación en un entorno internacional.

☒ 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

- Curso de Inglés, Instituto SISE, en curso: Mejorar este aspecto es crucial para roles con interacción internacional.

☒ 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 mencionaron proyectos destacados en el análisis.

☒ 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: Demonstrada en la mejora de la experiencia de compra.
- Toma de decisiones: Evidente en la coordinación y optimización de estrategias de venta.
- Adaptabilidad: Reflejada en su rápida integración en diferentes roles y entornos.
- Empatía: Clave para el éxito en atención al cliente y trabajo en equipo.

☒ Sugerencias de mejora:

Potencia "Resolución de problemas: Demonstrada en la mejora de la experiencia de compra." 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 "Toma de decisiones: Evidente en la coordinación y optimización de estrategias de venta." con un ejemplo concreto que demuestre cómo aplicaste esta habilidad en un contexto laboral y los resultados medibles que obtuviste.

Acompaña "Adaptabilidad: Reflejada en su rápida integración en diferentes roles y entornos." con un ejemplo concreto que demuestre cómo aplicaste esta habilidad en un contexto laboral y los resultados medibles que obtuviste.

SECCIÓN 4: OBSERVACIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

Fortalezas

- Experiencia en atención al cliente: Su capacidad para mejorar la experiencia de compra es crucial para mantener altos niveles de satisfacción en la tienda.
- Gestión de documentos financieros: La precisión en el registro de boletas y facturas es fundamental para la administración eficiente de una tienda.
- Coordinación de estrategias de venta: Su habilidad para analizar datos y optimizar oportunidades puede incrementar el rendimiento comercial.
- Cierre de caja y tienda: Garantiza el equilibrio financiero diario y la seguridad del establecimiento, una responsabilidad clave para el rol.
- Adaptabilidad y aprendizaje rápido: Estas habilidades son esenciales en el dinámico entorno del retail, permitiéndole responder eficazmente a cambios y desafíos.

Áreas de mejora

- Dominio de Microsoft Office: Mejorar el nivel de competencia en estas herramientas puede optimizar la gestión administrativa.
- Experiencia en liderazgo directo: Desarrollar habilidades en la gestión de equipos es crucial para el rol de administradora.
- Profundización en gestión de inventarios: Un conocimiento avanzado de sistemas de gestión podría mejorar la eficiencia operativa.
- Comunicación en inglés: Mejorar esta habilidad podría abrir oportunidades para interactuar con proveedores o clientes internacionales.

Recomendaciones específicas

1. Aumentar el dominio de Microsoft Office a nivel avanzado para mejorar la eficiencia en tareas administrativas.
2. Participar en cursos de liderazgo para fortalecer las habilidades de gestión de equipos.
3. Obtener capacitación adicional en sistemas avanzados de gestión de inventarios.
4. Practicar y mejorar el inglés hablado y escrito para facilitar la comunicación en un entorno internacional.
5. Considerar la certificación en manejo de herramientas tecnológicas retail para fortalecer el perfil técnico.

SECCIÓN 5: RECOMENDACIONES ADICIONALES

Keywords para filtros ATS

Palabras clave recomendadas para superar los filtros automáticos:

El puesto de Administradora de una tienda retail requiere competencias en liderazgo, gestión de equipos, atención al cliente, y administración eficiente. Cecilia demuestra habilidades en atención al cliente y administración básica, pero necesita desarrollar más competencias en liderazgo y gestión avanzada.

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 tiene un buen potencial para el puesto, pero necesita fortalecer sus habilidades técnicas y de liderazgo para alinearse completamente con las expectativas de una Administradora de tienda retail.

