



**Puesto**  
**Secretaria de oficina**

**Edad**  
**Mayor de 18 años**

**Nivel de educación más alto**  
**Preparatoria concluida**

**Redes sociales**



**Industria**  
**Telcel INC.**

**Tamaño de la organización**  
**Grande**

### **Canal favorito de comunicación**

Redes sociales y televisión.

### **Herramientas que necesita para trabajar**

Paquetería de Office, CRM y sistemas de contactos de clientes, sistemas para administrar.

### **Responsabilidades laborales**

Sus funciones primordiales son la gestión de la agenda, manejar información confidencial de la empresa, comunicación telefónica y atender al público asistente.

### **Su trabajo se mide en función de**

Las horas que labora el empleado al día.

### **Su superior es**

Gerente general

### **Metas u objetivos**

Las metas del usuario es poder obtener los papeles migratorios de una forma legal que le permita permanecer en el país de una forma correcta y así poder conseguir un buen empleo.

### **Obtiene información a través de**

Redes sociales como Facebook, Instagram y LinkedIn.

### **Dificultades principales**

Miedo a ser deportada, no tener una buena asesoría de su situación y no encontrar un buen abogado que le ayude con su problema.