



Puesto
Secretaria

Edad
Mayor de 18 años

Nivel de educación más alto
Preparatoria terminada

Redes sociales



Industria
Comercio

Tamaño de la organización
50 - 100 empleados

Canal favorito de comunicación

Redes sociales

Herramientas que necesita para trabajar

Computadora

Responsabilidades laborales

Recibir, almacenar o redactar documentos. Atender y registrar llamadas telefónicas.

Su trabajo se mide en función de

Entregas de reportes semanales.

Su superior es

Jefe directo.

Metas u objetivos

Servir de soporte en lo que hace referencia a la administración.

Obtiene información a través de

Su jefe.

Dificultades principales

Manutención de sus hijos.