

INFORME DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION

<b>CARGO</b>	<b>SECRETARIA EJECUTIVA</b>
<b>CLIENTE</b>	<b>CARPADC GROUP</b>



**DIDO CEBALLOS**

**10665922**

**1-Información Personal**

**Edad:** 46

**Fecha de nacimiento:** 24/01/1972

**Estado Civil:** Divorciado(a)

**Dirección:** Las Minas De Baruta, Calle Federación, Edif. Libertador, Piso 2, Apto 1.

**¿Con quién vive?:** Madre

**Tiene Vehículo:** No

**Disponibilidad:** A Convenir Entre Las Partes

**Horario Disponible:** Tiempo Completo

**Expectativa Salarial:** 3000000

**2-Formación**

**PreGrado:** TSU Administración Comercial

**Educación Media:** Bachiller Mercantil

**Cursos:** **Contabilidad**

INFORME DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION

<b>CARGO</b>	<b>SECRETARIA EJECUTIVA</b>
<b>CLIENTE</b>	<b>CARPADC GROUP</b>



<b>DIDO CEBALLOS</b>
<b>10665922</b>

**3- Información Laboral**

- **Empresa:** Fundación Badan **Periodo (año):** 2013-2018  
**Cargo:** Analista de compras **Sueldo:** 1100000  
**Procesos:** Realizar las cargas de compras en el sistema, hacer seguimiento desde el momento de la solicitud, facturas, ordenes de compras.  
**Motivo de Retiro:** mejoras salariales

- **Empresa:** Manufactura Puro y Simple C.A **Periodo (año):** 2012-2012  
**Cargo:** Analista de Compras/ asistente administrativo **Sueldo:** 8000  
**Procesos:** Gestión de compras, desde la elaboración de la solicitud, seguimiento, cotizaciones, presupuestos, control de las cuentas por pagar. Conciliaciones bancarias.  
**Motivo de Retiro:** Culminación del contrato.

- **Empresa:** Banco Venezolano de Crédito **Periodo (año):** 2008-2008  
**Cargo:** Ejecutivo de Ventas **Sueldo:** 600  
**Procesos:** Apertura de cuentas bancarias, entrega de chequeras, entrega de tarjetas, elaboración de cheques, elaboración de saldos y movimientos en cuentas, conformación de cheques.  
**Motivo de Retiro:** fin de Contrato y mejoras economica

**4- Fortaleza y aspectos a mejorar a nivel de competencias**

<b>Fortaleza</b>	Sus Estudios son una fortaleza para e,
<b>Aspectos a mejorar</b>	

## INFORME DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION

<b>CARGO</b>	<b>SECRETARIA EJECUTIVA</b>
<b>CLIENTE</b>	<b>CARPADC GROUP</b>



**DIDO CEBALLOS**

**10665922**

### 5-Resultados de Evaluación

Perfil Personal %	Perfil Académico %	Perfil Competencia %	Total %
50%	0%	0%	17%

### Nivel de habilidad profesional

#### Comunicación

¿Sabe comunicarse de manera clara y directa?	4
¿Sabe escuchar?	4
¿Solicita ayuda y comunica sus expectativas?	3

#### Trabajo en equipo

¿Resuelve con facilidad asuntos de trabajo?	3
¿Establece esquemas de trabajo?	5
¿Ayudas a tus compañeros a resolver problemas?	4

#### Toma de decisiones

¿Busca información para resolver problemas de su trabajo?	3
¿ Percibe con facilidad y evalua diferentes alternativas?	3
¿ Evalua decisiones con rapidez?	3

#### Conocimiento del cargo

¿El cargo ofrecido, está relacionado con tu experiencia profesional?	3
¿Maneja usted las herramientas de trabajo relacionadas al puesto?	3
¿Domina el idioma requerido para ejercer el cargo ofrecido?	5

### Apreciación

Liderazgo (Actitud)	Diseño del puesto (Aptitud)	Sistema y ambiente (Empoderamiento)	Total
---------------------	-----------------------------	-------------------------------------	-------



### Observaciones