

# COMPETENCIAS

## *Empleabilidad en general*

- \* Disposición para realizar las tareas asignadas.
- \* Responsabilidad en relación con horarios establecidos.
- \* Respeto por su entorno de trabajo.
- \* Capacidad para trabajar en equipo.
- \* Prolividad con el trabajo .
- \* Despliega iniciativa para solucionar problemas.
- \* Respeto normas de seguridad propias y ajenas.
- \* Exterioriza tolerancia a la frustración.
- \* Evidencia manejo de conflictos laborales.

## *Competencias Secretario (a)*

- \*\* Organizar y ejecutar actividades administrativas
  - \*\* Organizar, mantener y controlar el archivo de la oficina
  - \*\* Gestionar las comunicaciones internas y externas
  - \*\* Servicio de atención al cliente
- Capacidad productiva( cantidad, precisión y rapidez en los trabajos )*

## *Competencias Ventas*

- \*\* Conocer y promover el productos y/o servicios.
  - \*\* Realizar acciones y procedimientos para ejecutar la venta.
  - \*\* Realizar mantención, seguimiento y servicio de post venta.
  - \*\* Planificar la venta.
  - \*\* Gestionar cartera de clientes.
- Capacidad productiva( cantidad, precisión y rapidez en los trabajos )*

## *Competencias Contador (a)*

- \*\* Contabilizar las operaciones comerciales.
  - \*\* Gestionar la documentación de compra y venta de productos y/o servicios.
  - \*\* Realizar las gestiones financieras y efectuar los registros contables.
  - \*\* Gestionar trámites en entidades públicas y privadas.
  - \*\* Gestionar la documentación de Recursos Humanos.
- Capacidad productiva( cantidad, precisión y rapidez en los trabajos )*

### MARIO ALFONSO ROJAS MUNDACA

*Nombre y Firma Profesor(a) Tutor*

R.U.N N° 5.243.397-5

DOCENTE SUPERVISOR DE PRÁCTICAS

### MARINA LEONOR RIVERA FIGUEROA

*Nombre y Firma Profesor(a) Tutor*

R.U.N N° 7.157.417-2

DOCENTE SUPERVISOR DE PRÁCTICAS

### SONIA GLADY MIR VÉLIZ VALDÉS

*Nombre y Firma Profesor(a) Tutor*

R.U.N N° 6.520.276-K

DOCENTE SUPERVISOR DE PRÁCTICAS