

## PERFIL DE SECRETARIA EJECUTIVA

### EDUCACIÓN MÍNIMA:

Secretaria o Bachiller Comercial Opción Secretariado.

### EXPERIENCIA:

1 año en labores similares.

### CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ESPECIALES:

Conocimiento sobre técnicas de archivo.

### REQUISITOS PERSONALES Y PSICOLÓGICOS:

Sexo femenino.

Discreción y confidencialidad en el manejo de la información

Con actitud positiva y optimista.

Amable y respetuoso.

Alto grado de integridad.

Con inteligencia emocional.

Sólidos principios morales y éticos.

Capacidad de trabajar en equipo.