

LE RECOMENDAMOS

Los siguientes conocimientos básicos:

Cómo preparar su hoja de vida:

- ✓ Incluya una foto **actualizada** tamaño carnet, de preferencia acuda a un estudio fotográfico y permítase asesorar.
- ✓ En su hoja de vida incluya todas las empresas en las que trabajo indicando funciones, así como las fechas reales de ingreso y salida, no omita información.
- ✓ Es mejor redactar de manera precisa las funciones desempeñadas por ejemplo:
"Supervisar la entrega y despacho de mercadería"
- ✓ Indicar las referencias profesionales (nombres y correos electrónicos de jefes anteriores).
- ✓ Ser preciso y claro en todo el texto.
- ✓ Incluir los estudios realizados, incluyendo cursos y pasatiempos.
- ✓ Recuerde finalmente, al enviar su hoja de vida por correo electrónico, redacte el correo electrónico de manera formal, indique el cargo al que le interesa aplicar y su aspiración salarial.



Para más información, escribanos:

info@genteygestionec.com
www.genteygestionec.com