

## Lista de Verificación Coordinador Administrativo

Nombre: \_\_\_\_\_ / Cédula: \_\_\_\_\_

A continuación marca las áreas en las que tienes experiencia comprobable en el recuadro izquierdo de cada sección, si tienes algún comentario acerca de esa experiencia o deseas señalar algún particular hazlo en el lado derecho de cada ítem. Recuerda que solo debes marcar donde realmente tengas algo de experiencia o conocimiento.

Reclutamiento - Selección	
Entrenamiento - Adiestramiento	
Ley Orgánica del Trabajo	
Lopcimat - Seguro Social - FAOV	
Gestoría - Trámites - Solvencias	
Diligencias de Campo	
Manejo de Contratistas	
Cálculo de Nómina	
Redacción de Comunicados y Notas	
Recepción de Llamadas y Mensajes	
Outlook - Manejador de Correo	
Estadísticas (Levantamiento y Gráficas)	
Inspección y Supervisión Actividades	
Planes de Mercadeo	
Estrategias de Mercadeo y Ventas	
Manejo de Promociones	
Manejo de Redes Sociales (Facebook, Twitter, Etc.)	
Mantenimiento de Web's - Carga de Datos	

Organización y Atención de Eventos	
Elaboración de Lista de Costos	
Elaboración de Lista de Precios	
Almacén de Mercancías e Insumos	
Inventarios (Control y Toma)	
Presupuesto de Ventas (Planificación)	
Administración de Ventas	
Manejo y Supervisión de Equipos de Ventas	
Seguimiento Procesos de Ventas (Follow Up)	
Cálculo de Comisiones	
Cumplimiento de Ventas	
Atención Pre y Post Venta	
Control de Gestión	
Manejo de Ingresos (Dinero)	
Manejo de Cuentas por Cobrar (Cobranza)	
Plan de Ingresos por Métodos de Pago	
Bancos	
Conciliación Bancaria	
Retenciones en Ventas	
Impuesto al Valor Agregado (IVA)	
Impuesto Sobre la Renta (IVA)	
Elaboración de Pagos	
Elaboración de Cheques	
Elaboración de Transferencia Bancarias	
Gestión y Control de Gastos	
Manejo de Cuentas por Pagar	
Retenciones en Compras	
Manejo y Reposición de Caja Chica	
Manejo de Proveedores	
Elaboración de Actividades de Pre-Venta	

	Recepción de Pedidos y Órdenes de Servicio	
	Compra de Mercancías	
	Compra de Insumos	
	Ventas	
	Tele-Ventas y Tele-Mercadeo	
	Procesamiento de Pedidos y Órdenes de Servicio	
	Facturación y Notas de Entrega	
	Elaboración de Pick Up's de Envío	
	Manejo de Carga (Pesos y Volúmenes)	
	Manejo de Courier's (MRW, DHL, Tealca, Etc.)	
	Entrega y Despacho de Mercancías	
	Control de Calidad de Procesos	
	Control de Calidad de Productos	
	Mantenimiento y Limpieza	
	Supervisión de Mantenimiento y Limpieza	
	Imagen Corporativa	
	Imagen de Infraestructura	
	Imagen Personal	
	Atención al Cliente	
	CRM - Control de Clientes	
	Captación de Cuentas (Clientes)	
	Elaboración de Bases de Datos	
	Acciones de Generación de Demanda	
	Acciones de Generación de Demanda	
	Presentación de Logros y Resultados	
	Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Otros)	
	Programas de Diseño Gráfico (Photoshop, Corel, Otro)	

\_\_\_\_\_  
Firma Solicitante

\_\_\_\_\_  
Firma Evaluador