

## FORMATO PARA ESTANCIAS Y ESTADÍAS

|                         |               |
|-------------------------|---------------|
| <b>Fecha</b>            | 27/10/2022    |
| <b>Clave de Vacante</b> | 153/22/EE/UPB |

|  |   |
|--|---|
| <b>Nombre de la Empresa</b>                              | ETHAN ALLEN   |
| <b>Dirección</b>   | CARRETERA SILAO ROMITA KM 4   |
| <b>Teléfono</b>  | 472 723 1000 EXT (64)   |
| <b>Nombre del Contacto</b>                               | Maria Vanessa Lopez Montes<br>Reclutamiento, Selección y Capacitación   |
| <b>Teléfono y correo del contacto</b>                    | 472 1610986<br><a href="mailto:Mariav.lopez@ethanallen.com">Mariav.lopez@ethanallen.com</a>   |
| <b>Puesto a ocupar</b>                                   | PRACTICANTE   |
| <b>Carrera</b>   | INGENIERIA  |
| <b>Perfil</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de detección, análisis y solución de necesidades y problemas.</li> <li>• Atención a Clientes.</li> <li>• Recepción de documentación.</li> <li>• Habilidades de investigar, elaborar y ejecutar proyectos con base a su formación profesional.</li> <li>• Capacidad de desarrollar y fortalecer competencias, habilidades, aptitudes, actitudes, visión y valores tendientes a cumplir con su responsabilidad profesional y social.</li> <li>• Competencias para el uso de las tecnologías de informática y de comunicación.</li> <li>• Capacidad de adaptación y trabajo en equipo.</li> </ul> |
| <b>Competencias Deseables (Capacidades /Habilidades)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad personal.</li> <li>• Tolerancia al trabajo bajo presión.</li> <li>• Generar un buen clima de trabajo.</li> <li>• Observar y relacionarse adecuadamente.</li> <li>• Respeto a las opiniones.</li> <li>• Mostrarse proactivo y eficiente.</li> <li>• Tomar en serio la práctica.</li> </ul>  |
| <b>Actividades a realizar</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar y procesos estratégicos para el logro de los objetivos organizacionales.</li> <li>• Formular planes de acción a corto, mediano y largo plazo.</li> </ul>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar diagnósticos estratégicos u organizacionales de acuerdo con las necesidades de la empresa que apunten a la consecución del mercado actual.</li> <li>• Formular proyectos en cada uno de los procesos o unidades de producción de la empresa.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Toma de decisiones y trabajo en equipo.</li> </ul> |
| <b>Horario</b>                           | Lunes a Viernes de 7 am a 4pm.  |
| <b>Apoyo económico (monto económico)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• \$6480.</li> <li>• Vacaciones.</li> <li>• Prima Vacacional.</li> <li>• Aguinaldo.</li> <li>• Seguridad Social.</li> <li>• Pago de utilidades.</li> <li>• Días de descanso.</li> <li>• Prima de antigüedad.</li> <li>• Prestaciones adicionales a la ley.</li> </ul>  |
| <b>Seguro facultativo</b>                | Vigente.  |
| <b>Experiencia</b>                       | Conocimiento y creación de procesos de calidad y producción.  |