

HERRAMIENTA PRÁCTICA

Modelo de descripción de puesto

Una buena búsqueda empieza mucho antes de publicar. Usá esta guía para definir qué necesitás realmente.

Antes de escribir el aviso

No pienses solamente en el título. Pensá qué problema necesita resolver esa persona.

- Nombre del puesto: ¿cómo se llamará dentro de la organización?
- Objetivo principal: ¿para qué existe este puesto?
- 3 a 5 responsabilidades clave: ¿qué deberá hacer en el día a día?
- Resultados esperados: ¿cómo sabremos que está funcionando bien?
- Experiencia y conocimientos: ¿qué es realmente necesario y qué puede aprenderse?
- Perfil personal: ¿qué características ayudarían a integrarse al equipo?
- Condiciones: ubicación, modalidad, jornada y dependencia.

Un consejo de Interactiva

Separá lo imprescindible de lo deseable. Cuanto más realista sea el perfil, más posibilidades habrá de encontrar talento adecuado.

Si querés el modelo y la guía completa, escribinos a comercial@interactiva.com.ar

Encontramos talento. Acompañamos decisiones.

Interactiva Consultora • www.interactiva.com.ar