

# AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS



06  
meses



**ESTUDIA**

# AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS



## PERFIL DEL EGRESADO

Un auxiliar de recursos humanos compila y mantiene los expedientes del personal. Registra los datos de cada empleado, como por ejemplo, domicilio, ingresos semanales, ausencias, totales de ventas o producción, informes de supervisión; y la fecha y motivo de la terminación de la relación laboral entre otros aspectos más.

## CAMPO LABORAL

SE PODRÁ DESEMPEÑAR EN:

- Empresas privadas
- Pymes
- Empresas de selección de personal
- Consultorías
- Emprendimiento propio
- Entre otras

**“Las persona son  
el mejor activo de  
una organización”**



## VENTAJAS Y BENEFICIOS

# TRIPLE CERTIFICACIÓN

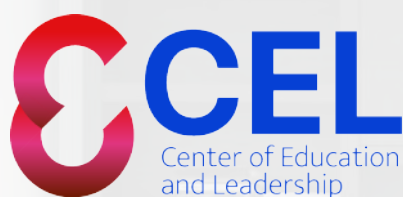


# AMERICANA

avalado por:



Florida Global University  
USA



Modalidad  
**VIRTUAL Y SEMIPRESENCIAL**



Prácticas  
**PRE-PROFESIONALES**



Curso  
**COMPUTACIÓN** ((o))EN VIVO  
Excel, Word y Power Point



Curso  
**INGLÉS** ((o))EN VIVO



Plataforma  
**EDUCATIVA**  
INTERNACIONAL



Carta  
**RECOMENDACIÓN**  
PERSONALIZADA