|  |  |
| --- | --- |
|  | GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREYSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓNDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**PERFIL Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO** |
|  |
| **Identificación:** |
| **Centro de costos:** | 136-104 | **Fecha:**  | Febrero 2019 |
| **Título del puesto:** | Auxiliar  |
| **Puesto:** | Auxiliar |
| **Secretaría:** | Desarrollo Urbano y Ecología |
| **Dirección:** | Control Urbano |
| **Área:** | Control Urbano |
| **Organización:** |
| **Puesto al que le reporta:** | Coordinador de casa habitación |
| **Puestos que le reportan:** | Ninguno |
| **Objetivo del puesto:** |
| Mantener actualizado el respaldo de los expedientes ingresados para revisión en Control Urbano |
| **Responsabilidad:** |
| * Digitalizar los expedientes ingresados y resueltos por la Dirección de Control Urbano
 |
| **Funciones / Desempeño:** |
| * Brindar actitud de ayuda
* Ser ágil y oportuno en el servicio
* Ser ordenado en su actividad de escanear
* Mantener completo el expediente en su actividad de escanear
* Manejo de fax, teléfono y computadora
 |
| **Perfil del Puesto:** |
| **Especificación** | **Características** | **Requerimiento** |
| **Educación** | Preparatoria  | Indispensable |
| **Experiencia** | 6 meses | Deseable |
| **Habilidades:**  | Trabajo en equipo  | Indispensable |
| Expresión verbal clara, precisa y sencilla | Indispensable |
| Colaboración | Indispensable |
| Empatía | Deseable |
| Ser sencillo, accesible y flexible | Deseable |
| **Conocimientos:** | Software office | Deseable |
| Funcionamiento de Escaner | Indispensable |
| Manejo de fax, telefono, copiadora | Indispensable |
| Funcionamiento de las dependencias municipales | Deseable |
| Administrativo | Indispensable |
| **Actitudes:** | Iniciativa | Deseable |
| Servicio | Indispensable |
| Autenticidad | Deseable |
| Responsabilidad | Indispensable |
| Cooperación | Indispensable |
| El espacio de: Requerimiento, deberá ser llenado de acuerdo a lo que solicite el puesto para desempeñar sus actividadesSi es: **(I) Indispensable, es que es necesario y/o (D) Deseable, de ser posible que cuente con esas características.**  |
| **Aprobaciones:** |
| **SECRETARÍA** |
| **ELABORÓ:**ING. ERNESTO ARRIETA MENAUT | **REVISÓ:**  | **AUTORIZÓ:** LIC. HÉCTOR FRANCISCO REYES LOPEZ |
| **JEFE Y/O COORDINADOR** | **DIRECTOR Y/O COORD. ADMVO.** | **DIRECTOR** |
| **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS** |
| **REVISO:**LIC. NICOLAS FRANCISCO CERDA LUNA | **AUTORIZO:**LIC. EDGAR GUILLEN CACERES | **VIGENCIA:**31/DIC/2021 |
| **COORDINADOR DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN** | **DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS** | **FECHA** |