|  |  |
| --- | --- |
|  | GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREYSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓNDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**PERFIL Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO** |
|  |
| **Identificación:** |
| **Centro de costos:** | 136-105 | **Fecha:**  | 23 de Abril de 2016 |
| **Título del puesto:** | Auxiliar de control ambiental |
| **Puesto:** | Auxiliar |
| **Secretaría:** | Desarrollo Urbano y Ecología |
| **Dirección:** | Ecología |
| **Área:** | Ecología |
| **Organización:** |
| **Puesto al que le reporta:** | Director de Ecología |
| **Puestos que le reportan:** | Ninguno. |
| **Objetivo del puesto:** |
| Apoyar en los programas de Cultura ambiental de la Dirección  |
| **Responsabilidad:** |
| * Atención al ciudadano
* Apoyo en actividades administrativas de la Dirección
* Revisión de documentos relacionados con los programas de Cultura ambiental de la Dirección
 |
| **Funciones / Desempeño:** |
| * Digitalizar, capturar, y analizar la información que se requiere para alimentar la base de los programas de cultura ambiental de la Dirección
 |
| **Perfil del Puesto:** |
| **Especificación** | **Características** | **Requerimiento** |
| **Educación** | Técnica | Indispensable |
| **Experiencia** | 1 año | Deseable |
| **Habilidades:**  | Trabajo en equipo | Indispensable |
| Organización de trabajo | Indispensable |
| Interacción con las personas | Indispensable |
| Control de información | Deseable |
| Comunicación verbal y escrita | Deseable |
| **Conocimientos:** | Buena redacción y ortografía | Deseable |
| Organización de trabajo | Indispensable |
| Capacidad para establecer buenas relaciones interpersonales | Indispensable |
| Capacidad y hábitos de escuchar  | Deseable |
| Administrar el tiempo adecuadamente | Indispensable |
| **Actitudes:** | Creatividad | Deseable |
| Responsable | Indispensable |
| Autenticidad | Deseable |
| Trabajo en equipo | Indispensable |
| Buena actitud | 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. JUAN CARLOS HOLGUIN AGUIRRE | **REVISÓ:** LIC. MIDORI AIDE SOBERON GARZA | **AUTORIZÓ:** LIC. LUIS HORACIO BORTONI VAZQUEZ |
| **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/OCT.2018 |
| **COORDINADOR DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN** | **DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS** | **FECHA** |