



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
AD-18-03	AUXILIAR DE OFICINA DE LA COORDINACIÓN EDUCATIVA	10.0

PERFIL DEL PUESTO	
EDAD:	25 A 50 AÑOS
GENERO O SEXO:	INDISTINTO
GRADO DE ESTUDIOS:	LICENCIATURA O CARRERA TÉCNICA
CARRERA O ESPECIALIDAD:	ADMINISTRACIÓN O AFINES
EXPERIENCIA MÍNIMA:	DE 2 AÑOS
HABILIDADES PERSONALES: TRABAJO EN EQUIPO RESPONSABILIDAD PROACTIVO MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIALIDAD RESPETO AMABILIDAD COMPROMISO	HABILIDADES ESPECIALES: CAPACIDAD DE ATENDER AL PERSONAL. FACILIDAD DE COMUNICACIÓN CONTROL Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS MANEJO DE DISTINTOS PROGRAMAS MICROSOFT OFFICE Y OTROS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN CAPACIDADES COMUNICATIVAS, ESCRITAS Y VERBALES.

OBJETIVO DEL PUESTO
REALIZAR DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y REQUERIMIENTOS.



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
AD-18-03	AUXILIAR DE OFICINA DE LA COORDINACIÓN EDUCATIVA	10.0

REPORTA A:
COORDINADOR GENERAL "A" Y ACADÉMICA DE LOS C.D.F.C.

SUPERVISA A:
N/A.

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON ÁREAS DE LA MISMA DEPENDENCIA:
COORDINACIÓN EDUCATIVA Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS:
N/A

FUNCIONES ESPECÍFICAS INHERENTES AL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> • ELABORAR REPORTES E INCIDENCIAS (EN EXCEL Y SIADIF). • REALIZAR DIVERSOS OFICIOS Y REQUERIMIENTOS. • CONTROL DEL INVENTARIO Y ARCHIVO. • MANEJO DE SOFTWARE DE WORD PARA ELABORAR FORMATOS. • REMITIR Y RECEPCIONAR DOCUMENTOS. • INFORMAR AL JEFE INMEDIATO SOBRE LAS ANOMALÍAS QUE SE PRESENTAN CON RELACIÓN A SU ÁREA DE TRABAJO. • MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN. • APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN EDUCATIVA.

MARIO R. PAVÓN CARRASCO
DIRECTOR GENERAL DEL DIF ESTATAL

**LIC. MARÍA GERALDINA PÉREZ
VÁZQUEZ**
DIRECTORA DE DESARROLLO FAMILIAR
Y VOLUNTARIADO