|  |
| --- |
| DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO DE AYUDANTE GENERAL  |
| NOMBRE DEL PUESTO |
| AYUDANTE GENERAL |
| Rama del puesto: Administrativo  | Edad: indistinto |
| Estado civil: indistinto | Disponibilidad para viajar: Sí |
|  |
| ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO |
| Nivel de estudios: Secundaria, Bachillerato  |
| Áreas de conocimiento: Gestión del tiempo, priorizar tareas y aptitudes para el trabajo en equipo. |
|  |
| EXPERIENCIA LABORAL |
| Mínimo de años de experiencia: 2 años |
| Área de experiencia: Administración Pública y Privada. |
|  |
| COMPETENCIAS LABORALES |
| * Básicas: Amabilidad, disponibilidad, practicidad, responsabilidad, honradez /honestidad.
 |
| Generales: Resolución de conflictos, facilidad para trabajar en equipo y por objetivos, enfoque organizacional, planificación, valores institucionales, asertividad. |
| ATRIBUCIONES |
| Manejo y aplicación mínima de trabajos de la dependencia, manejo y operación de trabajo en equipo, manejo efectivo de maquinaria correspondiente, relaciones interpersonales. |
|  |
| Objetivo del puesto: Realizar en tiempo y forma las actividades encomendadas por el jefe inmediato.  |
|  |
| Funciones:  |
| * Acatar las instrucciones que le encomiende su jefe inmediato.
 |
| * Ayudar y realizar los trabajos correspondientes al área asignada.
 |
| * Remitir el informe de actividades a su jefe inmediato.
 |
| * Las demás que le encomiende su jefe directo y las derivadas de su puesto.
 |

***H. AYUNTAMIENTO 2021-2024, SAN LUIS DE LA PAZ, GUANAJUATO.***