|  |  |
| --- | --- |
| 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.***