ÁREA:	DIRECCIÓN DE CULTURA Y RECREACIÓN		
TÍTULO DEL PUESTO:	AUXILIAR DE CULTURA A		
PROPOSITO GENERAL			
CUMPLIR CON EL REGLAMENTO DE LA DEPENDENCIA PARA QUE LOS TRAMITES Y DOCUMENTOS SE ENTREGUEN EN FECHA Y FORMA QUE SE ESTABLECE.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	18-60 AÑOS	SEXO	INDISTINTO
ESCOLARIDAD MINIMA	PREPARATORIA		
ESTADO CIVIL	INDISTINTO	EXPERIENCIA	HABILIDADES DE OFICINA Y SERVICIO AL CLIENTE
REQUISITOS:	SOLICITUD ELABORADA, COPIAS DE: ACTA DE NACIMIENTO, CREDENCIAL DE ELECTOR, COMPROBANTE DE DOMICILIO, CURP, CERTIFICADO DE ESTUDIOS Y 2 FOTOGRAFIAS TAMAÑO INFANTIL.		
CONOCIMIENTOS CLAVE:	MANEJO DE PROGRAMAS EN WORD Y EXCELL.		
ACTITUDES:	RESPECTO, AMABILIDAD, TOLERANCIA, Y COMPROMISO.		
FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES			
1.- REALIZAR CONCILIACIONES BANCARIAS 2.-SOLICITUD DE CAJA CHICA 3.-SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE PBR 4.-REALIZAR INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA 5.-REALIZAR TRÁMITES DE MEJORA REGULATORIA 6.-COBROS MENSUALIDADES DE TALLERES. 7.-REALIZAR REQUICISIONES.			
CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	