

CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS

0 0 0 0 C 0 1 7

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO: Auxiliar Administrativa,o			
TIPO		TABULADOR	
GENERAL ☒	OPERATIVO ☒	MANDOS MEDIOS ☐	
CONFIANZA ☐	ENLACE Y APOYO TÉCNICO ☐	MANDOS SUPERIORES ☐	
CATEGORÍA			
GRUPO Administración y Finanzas J	RAMA Administrativa 01	PUESTO 09	NIVEL SALARIAL 05
DESCRIPCIÓN			
MISIÓN: Apoyar en las diferentes actividades administrativas dentro del área. FUNCIONES PRINCIPALES: - Atender a las y los asistentes a reuniones en el área previendo el servicio de cafetería. - Auxiliar en el archivo para mantenerlo en orden y localizar rápidamente documentos o expedientes cuando sean requeridos. - Auxiliar en la entrega de correspondencia a las diferentes dependencias del Gobierno Estatal. - Auxiliar en el fotocopiado cuando sea requerido. - Apoyar en el aprovisionamiento del material, equipo y papelería requeridos en el área. - Y demás actividades inherentes al puesto.			
REQUISITOS:			
EDAD MÍNIMA: 18 AÑOS	SEXO: INDISTINTO ☒		
ESCOLARIDAD: (PRESENTAR COMPROBANTE) SECUNDARIA	ÁREA O ESPECIALIDAD:		
CAPACITACIÓN			
PARA EL PUESTO: J01049000, J04003000	EN EL PUESTO: J04003000, J01013000, M01003000	PARA EL DESARROLLO: J01049000, J01008000, M0100310, J07004000, J01023001	
EXPERIENCIA LABORAL: NO ☒ SÍ ☐ AÑOS	NECESIDAD DE VIAJAR: SÍ ☐ NO ☒ OCASIONALMENTE ☐ FRECUENTEMENTE ☐		
ESCALAFÓN			
PUESTO INMEDIATO INFERIOR:		PUESTO INMEDIATO SUPERIOR: ANALISTA AUXILIAR	
FECHA DE EMISIÓN: 15 de Noviembre de 1998	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 1 de Febrero de 2017	PÁGINA: SUSTITUYE: 2 de Mayo de 2013	