

	Perfil de Puesto			Ana Laura Niño González	Carlos Miguel Arroyo	Salvador López Aguilar	FO-REH-015
	Página: 1/1	Fecha de versión: Marzo - 2016	Revisión: 5	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	Documento No.

Fecha	04 de Mayo de 2016
Actualización	4.0
Puesto Crítico	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>

1.- IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Auxiliar de Oficina SLP
Departamento	Dirección General
Gerencia	Dirección General
Dirección	General
Personal bajo su mando	Ninguno
Objetivo del Puesto	Es responsable de atender a los visitantes y proveedores y brindar apoyo al personal, tanto en las comunicaciones telefónicas internas y externas, como en labores de impresión y armado de manuales y carpetas, para garantizar que éstas se realicen adecuadamente, con la oportunidad y calidad requerida.

2.- REQUERIMIENTOS

Edad	Mayor de 20 años	Sexo	Indistinto	Estado Civil	Indistinto
Escolaridad	Preparatoria o Carrera Técnica.		Idiomas	Español	
Experiencia	1 año en puesto similar				
Características de Personalidad	Responsable, Ordenado, Proactivo.				
Conocimientos Requeridos	Manejo de conmutador, manejo de equipo de cómputo y sistemas de registro.				
Habilidades Requeridas	Buenas relaciones humanas.				

3.- CONDICIONES

Descripción del Área de Trabajo	Oficinas
Características Físicas del Candidato	Buena condición física y mental
Naturaleza del Esfuerzo Físico	Ninguno
Riesgos Posibles	Estrés

4.- RETOS Y RESPONSABILIDADES

Que los visitantes en general tengan el apoyo necesario para estar bien durante su estancia en las oficinas.

5.- AUTORIZACIONES

Jefe Inmediato	Gerente o Director	Vo.Bo. de R.H.
Lic. Adriana Elizabeth Rodríguez Ramos	Ing. Juan Martínez Ibarra	Lic. Ana Laura Niño González