



CATALOGO NACIONAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA

PUESTO MENSAJERO(A) DE COORDINACIÓN TÉCNICA 80					NIVEL SALARIAL N27	HOJA 7.144								
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS			CLAVE DE CATEGORIA		ACT	AREA DE APLICACION	CENTRAL	DELEG	OPERAT					
N27 MENSAJERO(A) COORD TÉCNICA 80			1	2	0	5	7	7	8	0	27A	X		

FUNCIONES

<p>N27 MENSAJERO(A) DE COORDINACIÓN TÉCNICA 80</p> <p>ENTREGAR Y RECOGER DOCUMENTOS Y PAQUETES EN LUGARES DIVERSOS.</p> <p>VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN ESTÉ COMPLETA Y CON LAS ESPECIFICACIONES INDICADAS.</p> <p>MANTENER DISCRECIÓN POR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.</p> <p>CLASIFICAR POR ZONA Y URGENCIA LA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS Y PAQUETES.</p> <p>APOYAR EN EL TRASLADO DE EJECUTIVOS, Y A OTRAS PERSONAS A DIVERSOS PUNTOS DE LA CIUDAD.</p> <p>REALIZAR TRÁMITES Y PAGOS DE LAS GESTIONES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.</p> <p>LLENAR REPORTES PERIÓDICOS DE LAS TAREAS ASIGNADAS.</p> <p>REPORTAR A LA UNIDAD LOS GASTOS OCASIONADOS POR TRANSPORTE.</p> <p>APOYAR EN DIVERSAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN RELACIONADAS CON SU FUNCIÓN.</p>
--

REQUISITOS

<p>ESCOLARIDAD</p> <p>SECUNDARIA</p>	<p>EXPERIENCIA</p> <p>UN AÑO EN ÁREAS RELACIONADAS AL PUESTO</p>
--------------------------------------	--

<p>AUTORIZO</p> <p>LIC. KARLA RAYGOZA RENDÓN TITULAR DE LA UNIDAD DE PERSONAL</p>	<p>Vo. Bo. AREA NORMATIVA</p> <p>LIC. RAÚL ARENZANA OLVERA TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>PUESTO (S) A QUIEN (ES) REPORTA</p> <p>COORDINACION TÉCNICA CORRESPONDIENTE</p> <p>27/06/2017</p>
--	---	--