

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Auxiliar Operativo

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Cultura y Educación

JEFE INMEDIATO

Jefe del Departamento de Cultura.

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Nicolás Bravo y Reforma s/n

OBJETIVO DEL PUESTO:

Apoyar de manera general las actividades de la Dirección de Cultura, para la obtención de buenos resultados.

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Ninguno

PUESTOS BAJO SU MANDO

Ninguno

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Realizar las actividades que le fueron asignadas en tiempo y forma.

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- No requiere el puesto

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Apoyar a barrios y comunidades rurales mediante eventos culturales
- Organizar eventos culturales en barrios y comunidades rurales
- Mensajero
- Chofer
- Transportar al elenco artístico a eventos
- Instalar y recoger sonido en eventos artísticos
- Brindar apoyo en montaje de exposiciones
- Apoyo general
- Atención al público
- Instalar y recoger materiales utilizados en eventos culturales y educativos
- Mantenimiento de materiales de trabajo y de uso general
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008.



COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

COMPETENCIAS BÁSICAS

1.- EDUCACIÓN

Nivel superior /economía

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública

3.- FORMACIÓN

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

4. – HABILIDADES

Aplicar las Leyes y reglamentos que se señalen para el puesto

Saber manejar automóvil

Liderazgo

Gestión de cambio y desarrollo de la Organización

Relaciones interpersonales

5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad
6. Compañerismo
7. Compromiso
8. Dirección
9. Productividad

COMPETENCIAS GENÉRICAS

6.- VALORES

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratitud
- ❖ Responsabilidad