

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Auxiliar Administrativo
Elizabeth Medina López

OBJETIVO DEL PUESTO:

Intervenir en los programas sociales que se ejecutan en la dirección de desarrollo social.

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Desarrollo Social

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Ninguno

JEFE INMEDIATO

Director de Desarrollo Social
V. Carranza #25 col. Centro

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.

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:**FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:**

- Colaborar en el programa Sonríele a Colima.
- Gestionar las necesidades de los involucrados en el programa sonríele a colima (intervención psicológica, intervención jurídica)
- Participar en investigaciones Sociales.
- Planear, administrar, ejecutar, supervisar y evaluar los programas sociales.
- Formar, organizar grupos vulnerables.
- Participar en las brigadas asistenciales.
- Gestionar las necesidades de las personas que asisten a las brigadas.
- Apoyo administrativo en la dirección.

COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

COMPETENCIAS BÁSICAS**1.- EDUCACIÓN**

Lic. Trabajo Social

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública

3.- FORMACIÓN

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



facilidad de palabra
liderazgo
manejo básico del paquete de computo
trabajo en equipo
capacidad de comunicación

5.- ACTITUDES

1. Iniciativa
2. Amabilidad
3. Disponibilidad
4. Disponibilidad
5. Respeto
6. Fraternidad

6.- VALORES

- ❖ Tolerancia
- ❖ Calidad
- ❖ Sensibilidad
- ❖ Solidaridad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Humanidad
- Responsabilidad

COMPETENCIAS GENÉRICAS