ANÁLISIS DE PUESTO

1.-NOMBRE DEL PUESTO

SECRETARIA PARTICULAR

2.-ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

ADMINISTRATIVA

3.-JEFE INMEDIATO

COMISIONADO

4.-DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Realizar actividades generales de oficina y apoyar al Comisionado en asuntos que lo requieran.

5.-DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

5.1.-ACTIVIDADES DIARIAS:

- Realizar y atender llamadas telefónicas que requiera el Comisionado o el mismo personal.
- Informar al Comisionado sobre los asuntos que requieran su atención y que sean solicitadas por el personal de la Comisión o ajenas a la misma.
- Llevar el control de la agenda del Comisionado y avisarle de los asuntos que el determine.
- Capturar los oficios que el Comisionado determine.
- Informar al Comisionado sobre los asuntos que requieran su atención.
- Mantener el área de trabajo ordenado.
- Atender los asuntos que se presenten durante el día y aquellos que sean encomendados por el Comisionado.

5.2.-ACTIVIDADES PERIÓDICAS:

- Archivar la documentación que requiera o determine el Comisionado.
- Clasificar la documentación para facilitar su búsqueda.
- Llevar registro estadístico de llamadas telefónicas, (Recibidas y efectuadas).
- Informar al personal de la COESCAMED los asuntos que determine el Comisionado.

- Confirmar que los invitados acudan al evento convocado por el Comisionado.

5.3.-ACTIVIDADES ESPORÁDICAS:

- Presentar informe anual de resultados.
- Clasificar la información de años anteriores para facilitar su búsqueda.
- Todas aquellas que determine el Comisionado.

6.-ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

6.1.-CONOCIMIENTOS NECESARIOS:

- Carrera técnica o comercial.
- Conocimientos mecanográficos y programas de cómputo.

6.2.-HABILIDADES:

- Trabajo en equipo.

6.3.-EXPERIENCIA:

- Preferentemente 1año.

6.4.-REQUISITOS:

- Responsable.
- Amable.
- Eficiente.
- Dinámica.
- Ordenada.
- Buena Presentación**.**

6.5.-RESPONSABILIDADES:

Todo el mobiliario, equipo y material con que dispone para realizar sus labores diarias.

6.6.-PERFIL DEL OCUPANTE:

Debe ser una persona amable, optimista, carismático, paciente, saber escuchar, ser prudente y discreto; excelente presentación trato y convivencia tanto como con sus compañeros de trabajo y con los usuarios que acuden a esta Dependencia, y principalmente que soporte trabajar a presión.