

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

NOMBRE DEL PUESTO	
Auxiliar administrativo	
DEPARTAMENTO O UNIDAD A LA QUE PERTENECE	
Administración	
JORNADA LABORAL	
Número de horas	8 horas
JEFE INMEDIATO	
Jefe administrativo	
PERSONAL A CARGO	
Almacén	Recursos humanos
Recursos financieros	Recursos técnicos
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none">-Administrar solicitudes de proveedores de venta.-Administrar y recibir ingresos de mercancía.-Control de personal de la UEN (pagos, salarios, prestaciones de ley).-Autorización de pagos de proveedores.	
PERFIL DEL PUESTO	
Escolaridad	Egresado o graduado
Idioma	Español e inglés
Experiencia laboral	Mínimo 3 años
Habilidades	Ser organizado, dispuesto a aprender, dinámico, confidencial, tener iniciativa y seguir instrucciones.
Actitudes	Resolución de problemas, facilidad para trabajar en equipo, atención al detalle y destreza en informática.

Elaboró Litzi
Belen Roblero
Escalante

Revisó R.H. Paula
Sofía Núñez
Montero

Autorizó Gerente
Matías Alejandro
Álvarez García