



Perfil de puestos

Título del Puesto: Secretaria
Reporta a: Jefe (a) de la División de Estudios Profesionales
Personal a Cargo: No aplica

Propósito general: Proporcionar los servicios secretariales que sean requeridos por la División de Estudios Profesionales.

Educación:

Certificado o constancias de estudios comerciales.

Formación:

Conocimiento y manejo de Office Manejo, conocimiento de archivo en general, manejo de documentos, correspondencia oficial, redacción y ortografía.

Aspectos personales:

Sentido de responsabilidad; iniciativa; criterio para sugerir formas de presentación de los trabajos; discreción y seriedad; buenas relaciones humanas; y espíritu de apoyo y colaboración

Experiencia:

✓ Un año de experiencia laboral.

Fecha de elaboración:

16-abril-2018

Código:

REG-7200-01 REV 01

Aprobó:

Dr. Mario Alberto Martínez Hernández
Director

Pagina
1 de 1