

CATALOGO GENERAL DE PUESTOS

0	1	7	D	F	0	4	0
---	---	---	---	---	---	---	---

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS OPERATIVOS DEL SECTOR AUXILIAR

TITULO DEL PUESTO: RECEPCIONISTA DE MODULO DE INFORMACION			
TIPO			
GENERAL ☒		CONFIANZA ☐	
CATEGORIA			
GRUPO	RAMA	PUESTO	NIVEL SALARIAL
DESCRIPCIÓN			
MISIÓN: Atender y orientar oportunamente al público vía telefónica y personalizada, con forme a las políticas y lineamientos establecidos, con la finalidad de eficientar la calidad de los servicios que proporciona el Organismo. FINALIDADES PRINCIPALES: • Proporcionar información institucional a los usuarios de los servicios, a fin de eficientar los trámites de atención. • Orientar al público, sobre la localización física de las oficinas y/o trámite de documentos. • Atender y canalizar llamadas telefónicas. • Recibir y canalizar a los usuarios de los servicios con el personal correspondientes. • Elaborar y mantener actualizado el directorio, servicios, costos de los servicios, etc. a fin de proporcionar eficientemente información a las personas que lo requieran. • Proteger la confidencialidad de la documentación. • Apoyar en las áreas administrativas cuando por necesidades del servicio de requiera • Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas en el área. • Y demás actividades inherentes al puesto.			
REQUISITOS:			
EDAD MINIMA: 18 AÑOS	SEXO: MASCULINO ☐ FEMENINO ☐ INDISTINTO ☒		ESTADO CIVIL: INDISTINTO
ESCOLARIDAD: (PRESENTAR COMPROBANTE) CARRERA TECNICA DESPUES DE LA SECUNDARIA		AREA O ESPECIALIDAD: COMERCIAL	
EXPERIENCIA LABORAL: NO ☒ SI ☐ AÑOS	NECESIDAD DE VIAJAR: SI ☐ NO ☒ OCASIONALMENTE ☐ FRECUENTEMENTE ☐		
ESCALAFON			
PUESTO INMEDIATO INFERIOR:		PUESTO INMEDIATO SUPERIOR: COORDINADOR DE MODULO DE INFORMACIÓN	
FECHA DE EMISION:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PAGINA:	
		SUSTITUYE:	