



CATALOGO GENERAL DE PUESTOS

0	1	7	D	F	0	3	3
---	---	---	---	---	---	---	---

**CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS OPERATIVOS DEL SECTOR AUXILIAR**

TITULO DEL PUESTO: SECRETARIA "B"

TIPO

GENERAL

CONFIANZA

CATEGORIA

GRUPO

RAMA

PUESTO

NIVEL  
SALARIAL

DESCRIPCIÓN

**MISIÓN:** Proporcionar el apoyo administrativo y secretarial conforme a las políticas establecidas, con la finalidad de coadyuvar con el logro de los objetivos del área.

**FINALIDADES PRINCIPALES:**

- Recibir, registrar, organizar, controlar y distribuir la correspondencia recibida y generada.
- Atender, registrar y efectuar llamadas telefónicas relacionadas con el trabajo.
- Atender oportunamente la audiencia del superior inmediato.
- Atender y orientar al personal y público en general, sobre los trámites y servicios que se proporcionan en el área.
- Organizar, controlar y resguardar la documentación de su archivo.
- Tomar dictados y transcribirlos a máquina o computadora
- Elaborar propuestas de oficios, de acuerdo a las indicaciones de su jefe inmediato.
- Elaborar documentos y presentaciones a través del uso de herramientas computacionales, así como tomar nota de los asuntos relevantes con el propósito de dar seguimiento a los acuerdos tomados.
- Procesar información generada, con el fin de emitir informes requeridos por su inmediato superior.
- Realizar el registro y control de la información que se procesa en el área, protegiendo la confidencialidad de los documentos.
- Operar y resguardar máquinas, aparatos, equipos de oficina y fax.
- Elaborar requisiciones del material de consumo de oficina, para su control y distribución.
- Transmitir debidamente al personal las disposiciones indicadas por su superior.
- Y demás actividades inherentes al puesto.

REQUISITOS:

EDAD MINIMA:

21 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  3 AÑOS

NECESIDAD DE VIAJAR: SI

NO

OCASIONALMENTE

FRECUENTEMENTE

ESCALAFON

PUESTO INMEDIATO INFERIOR:

SECRETARIA "C"

PUESTO INMEDIATO SUPERIOR:

SECRETARIA "A"

FECHA DE EMISION:

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PAGINA:

SUSTITUYE: