

PROFESIOGRAMA
DE
OFICIALIA MAYOR ADMINISTRATIVA

PUESTO:	OFICIAL MAYOR ADMINISTRATIVO
AREA:	Municipio de San Martín de Hidalgo, Jalisco.
FUNCION ESPECIFICA:	<p>I. Coordinar, previo acuerdo con el Presidente Municipal, las labores de los servidores públicos de base del Ayuntamiento;</p> <p>II. Promover cursos y seminarios de capacitación para los servidores públicos municipales;</p> <p>III. Promover y aplicar sistemas de organización administrativa que generen eficiencia y eficacia en el desempeño de las actividades de los servidores públicos municipales;</p> <p>IV. Aplicar sistemas modernos para el control administrativo del personal;</p> <p>V. Procurar que las prestaciones, que deben percibir los servidores públicos municipales, sean proporcionadas con celeridad y sin demoras;</p> <p>VI. Aplicar sistemas modernos de selección de personal, en la contratación u otorgamiento de nuevas plazas; y</p> <p>VII. Organizar el banco de recursos humanos.</p>
RANGO DE EDAD:	De 23 años en adelante
ESTUDIOS MINIMOS REQUERIDOS:	Licenciatura en administración.

NATURALEZA DEL PUESTO:

- DIRECTIVO ANALITICO PERMANENTE
 SUPERVISION OPERATIVO PERIODO CONSTITUCIONAL

TIPO DE TRABAJO:

- OFICINA CAMPO AMBOS

HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- ✓ Manejo de computadora e impresora.
- ✓ Manejo de medios de comunicación y redes sociales.

APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- ✓ Capacidad de planeación, organización y previsión.
- ✓ Sentido común y juicio practico.
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Manejo de personal.
- ✓ Manejo de conflictos.
- ✓ Relaciones interpersonales.
- ✓ Delegar funciones.
- ✓ Trabajo bajo presión.