



**Universidad Autónoma
de Chihuahua**

**Coordinación General de
Tecnologías de Información**

Sistema de Gestión de Calidad

Código: DOC 5.5 CNO 09	Página:1 de 2
Fecha de emisión: 13/05/2003	Fecha de Rev.: 05/02/2013 Núm. de Rev.: 7
Elaboró: Coordinador de Normatividad	
Aprobado por: Coordinador General	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- a) **NOMBRE DEL PUESTO:** **Secretaria**
- b) **NATURALEZA:** Sindicalizada
- c) **TIPO:** Control y ejecución
- d) **UBICACIÓN:** Rectoría
Coordinación General de Tecnologías de Información
- e) **REPORTA A:** Coordinador General de Tecnologías de Información
- f) **LE REPORTAN:** Ninguno

II. OBJETIVO DEL PUESTO

- g) **OBJETIVO:**
Apoyar al Coordinador General en todas las actividades de oficina.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

h) **FUNCIONES:**

- Atención a visitantes.
- Recepción y trámite de llamadas telefónicas y faxes.
- Administración de la agenda del CGE.
- Recepción de documentos internos y externos.
- Elaboración de oficios y comunicados diversos del CGE.
- Administración de la cuenta de correo electrónico de la CGTI.
- Administración del archivo.
- Auxiliar a las coordinaciones y departamentos en la elaboración de oficios y documentos.
- Administración de los consumibles del despacho del CGE.
- Apoyar en cualquier actividad que el jefe inmediato superior indique.

**COPIA
NO CONTROLADA**



Universidad Autónoma de Chihuahua

Coordinación General de Tecnologías de Información

Sistema de Gestión de Calidad

Código: DOC 5.5 CNO 09	Página: 2 de 2
Fecha de emisión: 13/05/2003	Fecha de Rev.: 05/02/2013 Núm. de Rev.: 7
Elaboró: Coordinador de Normatividad	
Aprobado por: Coordinador General	

IV. COMUNICACIÓN FORMAL

- J) INTERNA:
 - Ninguna
- K) EXTERNA:
 - Ninguna

V. PERFIL DEL PUESTO	
l) Genero:	Femenino de preferencia
m) Edad:	Mayor de 25 años
n) Estado civil:	Indistinto
o) Escolaridad requerida:	Secretaria ejecutiva o carrera comercial.
p) Experiencia laboral previa:	➤ 1 año en puesto similar.
q) Conocimientos específicos:	➤ Manejo de office y conocimientos básicos de computación y navegación de Internet.
r) Habilidades y destrezas:	➤ Comunicación y trabajo en equipo.
s) Otros idiomas:	No indispensable

COPIA NO CONTROLADA