



Universidad Autónoma de Chihuahua

Coordinación General de Tecnologías de Información

Sistema de Gestión de Calidad

Código: DOC 5.5 CNO 46	Página: 1 de 3
Fecha de emisión: 13/05/2003	Fecha de Rev.: 15/02/2010 Núm. de Rev.: 6
Elaboró: Coordinador de Normatividad	
Aprobado por: Coordinador General	

D e s c r i p c i ó n d e p u e s t o

I. Datos Generales

Puesto: Asistente administrativo Naturaleza: Administrativo de confianza	Descripción General: Realizar y/o apoyar en actividades propias de la Coordinación Administrativa como; administración de recursos humanos, y económicos.
---	---

II. Actividades Principales

- Encargado del trámite de inducción, y de contratación para personal de nuevo ingreso.
- Encargado de realizar trámites administrativos (recursos humanos y económicos)
- Encargado de elaborar los resultados y el reporte de evaluación al desempeño
- Apoyo en la implementación y mantenimiento de los procedimientos del área del SGC.
- Apoyar en cualquier actividad que el jefe inmediato superior indique

**COPIA
NO CONTROLADA**



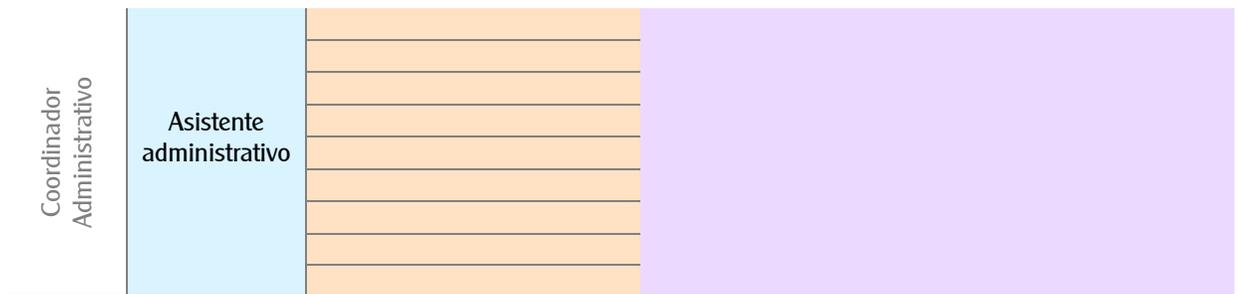
Universidad Autónoma de Chihuahua

Coordinación General de Tecnologías de Información

Sistema de Gestión de Calidad

Código: DOC 5.5 CNO 46	Página: 2 de 3
Fecha de emisión: 13/05/2003	Fecha de Rev.: 15/02/2010 Núm. de Rev: 6
Elaboró: Coordinador de Normatividad	
Aprobado por: Coordinador General	

III. Ubicación de puesto



 Personal que le reporta directamente  Personal que le reporta indirectamente



**COPIA
NO CONTROLADA**



Universidad Autónoma de Chihuahua

Coordinación General de Tecnologías de Información

Sistema de Gestión de Calidad

Código: DOC 5.5 CNO 46	Página: 3 de 3
Fecha de emisión: 13/05/2003	Fecha de Rev.: 15/02/2010 Núm. de Rev: 6
Elaboró: Coordinador de Normatividad	
Aprobado por: Coordinador General	

IV. Datos Generales

Sexo:	Indistinto.
Estado civil:	Indistinto.
Edad:	23 a 40 años.
Escolaridad:	Nivel licenciatura o técnico.
Experiencia:	1 año mínimo en puesto similar.
Conocimientos Específicos:	Norma ISO 9001, en administración.
Competencias:	Tolerancia, aportación de ideas, disponibilidad, iniciativa, control de estrés, comunicación, organización, compromiso, asociación laboral, holgura relacional.
Idiomas:	Español
Otros:	N/A.

**COPIA
NO CONTROLADA**