

CODIGO: DOC 5.5 VEH 04	FECHA DE EMISION:
FECHA DE REVISION: 23/NOV/2011	NUM. DE REV.: 1
ELABORO:	JEFE DEL DEPTO. DE REC. HUMANOS
APROBADO POR:	PRESIDENTE

I. DESCRIPCIÓN DE PUESTO.

Nombre del Puesto: PERSONAL ESPECIALIZADO (ADMINISTRATIVO)

II. PERFIL DEL PUESTO. (deseable)

ESTADO CIVIL: Indistinto.

NIVEL DE ESCOLARIDAD: Carrera técnica.

EDAD: 23 años en adelante.

HABILIDADES SUGERIDAS AL PUESTO: Organización, comunicación y actitud de servicio.

EXPERIENCIA: 2 años.

III. RELACIONES DE AUTORIDAD:

JEFE INMEDIATO: Encargado de Mantenimiento Vehicular

QUIENES DEPENDEN DE SU PUESTO: No aplica.

AUTORIDAD PARA:

Solicitar cotizaciones de reparaciones de vehículos.

IV. FUNCIONES GENERALES QUE REALIZA:

- Dar seguimiento a las requisiciones de mantenimiento de vehículos para su autorización.
- Elaborar órdenes de servicio de mantenimiento vehicular y comprobación de gasto de los mismos.
- Recibir facturas de servicios realizados a vehículos para su pago.
- Elaborar requisiciones para compra de refacciones.
- Archivo de documentos.

FUNCIONES PERIODICAS:

No aplica.

CODIGO: DOC 5.5 VEH 04	FECHA DE EMISION:
FECHA DE REVISION: 23/NOV/2011	NUM. DE REV.: 1
ELABORO:	JEFE DEL DEPTO. DE REC. HUMANOS
APROBADO POR:	PRESIDENTE

V. RESPONSABILIDADES EN EL PUESTO:

- Elaboración de órdenes de servicio y darles seguimiento para entrega a los diferentes talleres.
- Solicitar cotizaciones para hacer reparaciones de vehículos.
- Recepción de facturas, recabar autorización y envió para pago de las mismas

VI. EQUIPO NECESARIO DE APOYO PARA SU DESEMPEÑO:

Equipo de cómputo, Área de trabajo, Fax