



| | |
|--------------------------------------|-------------|
| Código: DOC 6.2 CA 07 | Pág. 1 de 2 |
| Aprobó: Coordinación Administrativa. | Rev. 01 |

DESCRIPCIÓN DE PUESTO: JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Categoría 05
Puesto 03

I. DATOS GENERALES

| | |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Relación de mando: | Dirección Académica |
| Reporta a: | Coordinación Administrativa |
| Le reportan: | <u>No tiene gente a su cargo</u> |
| Objetivo del puesto: | Desarrollar, implementar, supervisar el contexto organizacional del área de recursos humanos de la Dirección Académica. |
| Descripción general del puesto: | -Proporcionar servicios de calidad, trabajo en equipo, enfoque de resultados, administración del clima organizacional. |

II. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES DEL PUESTO

- Atender los requerimientos del personal de la Dirección Académica
- Realizar tramites administrativos
- Apoyar en la gestión de proyectos PIFI
- Administrar sistemas de control
- Elaboración de contratos, convenios de ayudantía
- Auditoria interna
- Trabajo bajo presión

III. REQUISITOS DEL PUESTO

| | |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Género: | Femenino o Masculino |
| Edad: | Mayor de <u>25</u> años |
| Estado Civil: | indistinto |
| Escolaridad mínima: | Grado de licenciatura. |
| Experiencia: | 1 año |
| Conocimientos Específicos | Conocimiento en el área administrativa, |
| Habilidades: | Manejo de personal a su cargo y trabajo en equipo y manejo de stres |
| Otros idiomas: | No requiere |
| Otros: | Será designado por el Coordinador Administrativo |
| Horario: | Lunes a viernes de <u>9:00</u> a <u>14:00</u> horas |
| Equipo a su cargo: | Mobiliario y equipo propio y/o necesario para el desempeño de sus funciones. |

ELABORO:

JEFE DE RECURSOS HUMANOS