



Código: DOC 6.2 CA 07	Pág. 1 de 2
Aprobó: Coordinación Administrativa.	Rev. 02

Fecha de realización: 09/09/2008

Fecha de Actualización: 25/05/2010

## 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:** No tiene gente a su cargo  
**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

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

**ELABORO:**

---

JEFE DE RECURSOS HUMANOS