

CODIGO: DOC 5.5 TES 03	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: SECRETARIO TÉCNICO TESORERÍA

II. PERFIL DEL PUESTO. (deseable)

ESTADO CIVIL: Indistinto.

NIVEL DE ESCOLARIDAD: Licenciatura.

EDAD: 25 años en adelante.

HABILIDADES SUGERIDAS AL PUESTO: Organización, Capacidad de comunicación, Manejo de conflictos, Solución de problemas, Proactividad.

EXPERIENCIA: 1 año en puesto similar (Coordinación de Área, Secretario Particular).

III. RELACIONES DE AUTORIDAD:

JEFE INMEDIATO: Tesorero JCAS.

QUIENES DEPENDEN DE SU PUESTO:

AUTORIDAD PARA:

Decisiones operativas relacionadas al manejo administrativo de asuntos de la Tesorería.

IV. FUNCIONES GENERALES QUE REALIZA:

- Coordinación y seguimiento de asuntos turnados a las áreas de Tesorería.
- Organización de las reuniones del Tesorero con personal de la JCAS y externo.
- Atención de solicitudes de diferentes instancias públicas y privadas cuando así lo designe el tesorero.
- Comunicación con los organismos operadores.
- Revisión de documentación e información para presentación al tesorero.
- Definición y revisión del cronograma de obligaciones interinstitucionales.

FUNCIONES PERIODICAS:

- Coordinación de eventos relacionados con el área de la Tesorería.

CODIGO: DOC 5.5 TES 03	FECHA DE EMISION:
FECHA DE REVISION: 23/NOV/2011	NUM. DE REV.: 1
ELABORO:	JEFE DEL DEPTO. DE REC. HUMANOS
APROBADO POR:	PRESIDENTE

- Representación del Tesorero cuando así lo determine.

V. RESPONSABILIDADES EN EL PUESTO:

- Coordinación eficiente entre las áreas que conforman la tesorería para su óptimo funcionamiento.
- Asegurarse de la respuesta a las solicitudes determinadas a la tesorera en tiempo y forma.
- Enlace efectivo con organismos operadores e instancias de coordinación interinstitucional para informar de planes, actividades y programas en los que participa la Tesorería.

VI. EQUIPO NECESARIO DE APOYO PARA SU DESEMPEÑO:

Equipo de cómputo.

Teléfono.

Fax.