

AUXILIAR DE COORDINACIÓN

Puesto del Jefe Superior

Dirección General

Puesto del Jefe Inmediato

Coordinación de Comunicación Social y Cultura del Agua

Puesto del Titular

Auxiliar de coordinación

Perfil del Puesto:

Escolaridad: Preparatoria o Carrera Técnica

Computación: Conocimientos de Office

Experiencia: Mínima de 1 año

Edad: De 23 a 45 años

Sexo: Indistinto

Número de Ocupantes: 1

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

- Conocimiento del manual de Organización, Manual de Procedimientos Comerciales, Reglamento Interior de Trabajo, Reglamento del Sistema.
- Orden y organización.

Inteligencia Emocional Necesaria.

- Esforzarse por mejorar o cumplir una norma de excelencia.
- Orientación hacia el servicio.
- Crear sinergia grupal para alcanzar metas colectivas.

Control de Emisión			
	Actualizó	Revisó	Autorizó
Nombre	Ing. Adrián Leobardo Hernández Hiracheta.	Lic. Graciela González Soto.	Dr. Juan de Dios Sánchez García.

OBJETIVO DEL PUESTO:

Colaborar en las actividades del área de coordinación de comunicación social y cultura del agua.

Actividades.

- Apoyar en las pláticas sobre cultura del agua que se realizan en la coordinación
- Desarrollar Nuevos talleres y actividades sobre cultura del agua, a manera de analizar y estar de acorde a las necesidades actuales de la sociedad.
- Apoyar a promover la cultura del agua dentro del organismo.

RESPONSABILIDADES:

El Auxiliar Administrativo es responsable de apoyar en la realización de actividades del área de coordinación social y cultura del agua.

Relaciones Necesarias:

- **Relaciones Internas:**
 - Subdirector Comercial
- **Relaciones Externas:**
 - Usuarios en general.

Control de Emisión			
	Actualizó	Revisó	Autorizó
Nombre	Ing. Adrián Leobardo Hernández Hiracheta.	Lic. Graciela González Soto.	Dr. Juan de Dios Sánchez García.