



PERFIL DE PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO:

AUXILIAR DE OFICINA

OBJETIVO DEL PUESTO:

Apoyar a la Secretaria particular así como también a la Secretaria técnica, con traslados, la logística e integridad de las actividades en las que participa en Secretario, así como también entregando los documentos al área a la que fueron turnados.

FUNCIONES:

1. Apoyar en actividades que se realizan fuera de la Secretaria.
2. Distribuir la documentación.
3. Llevar un control de los acuses recibidos.
4. Revisar pendientes y detalles de la agenda del Secretario.