



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA

PERFIL FUNCIONAL DE PUESTOS

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO Jefe (a) de Oficina (Coordinador (a) de Apoyo Administrativo)

DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Vinculación y Extensión a través de la coordinación de la acciones con los (as) responsables de los distintos procesos.

RELACIONES JERÁRQUICAS

PUESTO AL QUE REPORTA Director (a) de Vinculación y Extensión

PUESTOS QUE LE REPORTAN No aplica

FACULTADES Y FUNCIONES

Coordinar las actividades administrativas que realizan los (as) responsables de los distintos procesos de atención a los alumnos y egresados;
Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Vinculación y Extensión;
Definir, en coordinación con la Dirección de Vinculación y Extensión, los requerimientos presupuestales del programa operativo anual;
Cumplir con las disposiciones que permitan la organización y conservación de los archivos;
Todas las inherentes al puesto y las que designe el superior jerárquico.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO

ESCOLARIDAD MÍNIMA Licenciatura o Grado Superior (Titulado)

PROFESIÓN Educación, Relaciones Públicas, Administración, o afin.

AÑOS DE EXPERIENCIA 2 años de experiencia en cargos similares

CONOCIMIENTO O EXPERIENCIA REQUERIDA Estrategias de comunicación, marketing, y corporativas.
Conocimientos en vinculación educativa, estatal, nacional e internacional.
Conocimientos en la normatividad interna, procedimientos de la Dirección.
Manejo de Paquetes Computacionales (Office).
Nociones generales en la Administración Pública

FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN Agosto 2018

* ESPECIFICACIONES FUNCIONALES DEL PUESTO RESPONDEN A LAS NECESIDADES DEL ÁREA INDEPENDIEMENTE DEL TIPO DE CONTRATACIÓN

ELABORÓ

ING. ELIZABETH REYES TINAJAR
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS

REVISÓ

ING. JORGE ALFREDO FERNÁNDEZ SALAS
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

REVISÓ

DR. MARCO ANTONIO FLORES GONZÁLEZ
RECTOR

R02/08-2018

F-AF_SC-02