

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO	PERSONAS REQUERIDAS PARA EL PUESTO	
SECRETARIA PARTICULAR	1	
DIRECCION A LA QUE PERTENECE	AREA O DEPARTAMENTO	JEFE INMEDIATO
SECRETARÍA DEL AYUTAMIENTO		PRESIDENTE MUNICIPAL
LUGAR A DESARROLLAR SUS LABORES	TIENE PERSONAL A SU CARGO	TOMA DECISIONES
PRESIDENCIA MUNICIPAL	SÍ	SÍ
OBJETIVO DEL PUESTO		
La Secretaría Particular tiene como objetivo coadyuvar con el Presidente Municipal en sus funciones, coordinar sus actividades, así como ser un vínculo entre la ciudadanía y la Presidencia.		
REQUERIMIENTOS DEL PUESTO		
<p>Tener Conocimientos en: CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (ART. 115) LEYES, POLÍTICAS PÚBLICAS. CONTRATOS Y CONVENIOS REALIZAR ACUERDOS DE CABILDO.</p> <p>Experiencia Requerida en: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL MANEJO DE NORMATIVIDAD MUNICIPAL</p> <p>Tener habilidades en: TOMA DE DECISIONES, LIDERAZGO. CONCILIACIÓN</p> <p>Vocación de servicio. • Compromiso con su comunidad. • Conocer los problemas de su localidad y Municipio. • Contar con sensibilidad social. • Tener liderazgo. • Ser propositivo(a). • Tener madurez política. • Ser conciliador(a) y paciente. • Ser humilde.</p> <p>Escolaridad requerida para el puesto: LICENCIADO EN DERECHO O AFÍN</p> <p>Idiomas necesarios para el puesto: N/A</p> <p>Otros requerimientos</p>		

N/A

