



MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN PERFIL DE PUESTO



SECRETARÍA:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DEPARTAMENTO:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

TÍTULO DEL PUESTO:

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

ID DEL PUESTO:

4260

PUESTO AL QUE REPORTA:

SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

FUNCIONES:

1. Coordina y vigila que las Dependencias y Unidades Administrativas de la Secretaría de Administración, desempeñen su función dentro del marco normativo previamente establecido.
2. Auxilia al Titular de la Secretaría de Administración, en las funciones que le corresponden.
3. Comparece en ausencia del Titular ante las diversas dependencias municipales, Estatales o Federales en su representación.
4. Y las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Secretario de Administración.