



MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN PERFIL DE PUESTO



SECRETARÍA:

EJECUTIVA

DEPARTAMENTO:

DIRECCIÓN DE LA OFICINA PARTICULAR

TÍTULO DEL PUESTO:

DIRECTOR (A) DE LA OFICINA PARTICULAR

ID DEL PUESTO:

4253

PUESTO AL QUE REPORTA:

SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A)

FUNCIONES

1. Apoya al titular de la Secretaría Ejecutiva en la canalización de la correspondencia, correos electrónicos, oficios y solicitudes recibidas en la oficina del Presidente Municipal, por cualquier medio, dándole el seguimiento respectivo.
2. Canaliza con atención y eficiencia cada una de las llamadas recibidas a través del conmutador general, la correspondencia y los mensajes recibidos vía Internet.
3. Asiste al titular de la Secretaría Ejecutiva en la preparación del informe que el Republicano Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, debe rendir anualmente a la ciudadanía.
4. 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 Ejecutivo.