



Centro de Producción  
Santa Rita, S.A. de C.V.

## Perfil de Puesto

Actualiza: Área de Recursos Humanos

Fecha:  
09 de Enero de 2020

### 1.- IDENTIFICACIÓN

<b>Nombre del Puesto</b>	Asistente de Director General
<b>Departamento</b>	Dirección General
<b>Gerencia</b>	N/A
<b>Dirección</b>	General
<b>Personal bajo su mando</b>	Chofer de Dirección (General)
<b>Objetivo del Puesto</b>	Es responsable de asistir a la Dirección General en aquellas actividades prioritarias señaladas por el Director, mantener el control y resguardo de la documentación y trámites en general para coadyuvar al logro de los objetivos de la Dirección.

### 2.- REQUERIMIENTOS

<b>Edad</b>	Mayor de 20 años	<b>Sexo</b>	Indistinto	<b>Estado Civil</b>	Indistinto
<b>Escolaridad</b>	Preferentemente Lic. en Administración o carrera afín.			<b>Otros Idiomas</b>	Inglés 25%
<b>Experiencia</b>	1 año en puesto similar.				
<b>Características de Personalidad</b>	Responsable, organizado, ordenado.				
<b>Conocimientos Requeridos</b>	Manejo de Office y equipo de cómputo, de archivos y de sistemas de registro de información, discreción y buenas relaciones laborales.				
<b>Habilidades Requeridas</b>	Comunicación efectiva y buen trato al público.				

### 3.- CONDICIONES

<b>Descripción del Área de Trabajo</b>	Oficinas.
<b>Características Físicas del Candidato</b>	Buena condición física y mental.
<b>Naturaleza del Esfuerzo Físico</b>	Ninguno
<b>Riesgos Posibles</b>	Estrés.

### 4.- RETOS Y RESPONSABILIDADES

Atender los asuntos encomendados por la Dirección con la oportunidad y eficiencia requerida.

### 5.- AUTORIZACIONES

<b>Jefe Inmediato</b>	<b>Gerente o Director</b>	<b>Vo.Bo. de R.H.</b>
<i>Ing. Juan Martínez Ibarra</i>		<i>Lic. Ana Laura Niño González</i>