



Perfil de Puesto

Actualiza: Área de Recursos Humanos

Fecha:
31 de Enero de 2022

1.- IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Recepcionista (Oficina Enlace)
Departamento	Oficina de Enlace
Gerencia	N/A
Dirección	General
Personal bajo su mando	Ninguno
Objetivo del Puesto	Es responsable de atender a los visitantes y proveedores y brindar apoyo general al personal, tanto en las comunicaciones telefónicas internas y externas para garantizar que éstas se realicen adecuadamente con la oportunidad requerida.

2.- REQUERIMIENTOS

Edad	Mayor de 22 años	Sexo	Indistinto	Estado Civil	Indistinto
Escolaridad	Preparatoria o Carrera Técnica.		Otros Idiomas	Inglés Básico	
Experiencia	1 año en puesto similar				
Características de Personalidad	Responsable, Ordenado, Proactivo.				
Conocimientos Requeridos	Manejo de conmutador, manejo de equipo de cómputo y sistemas de registro.				
Habilidades Requeridas	Buena relación laboral				

3.- CONDICIONES

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

4.- RETOS Y RESPONSABILIDADES

Mantener comunicación externa e interna mediante llamadas telefónicas y según se requiera transferirlas adecuadamente en tiempo y forma y que los visitantes y personal en general tengan el apoyo necesario para realizar sus actividades durante su estancia en la oficina.

5.- AUTORIZACIONES

Jefe Inmediato	Gerente o Director	Vo.Bo. de R.H.
<i>Lic. Adriana Elizabeth Rodríguez Ramos</i>	<i>Ing. Adrián Tercero Nava</i>	<i>Lic. Ana Laura Niño González</i>