



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

Perfil de Puesto

Actualiza: Área de Recursos Humanos

Fecha:
06 de Mayo de 2025

1.- IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Auxiliar General de Archivo
Departamento	Contabilidad
Gerencia	Administrativa
Dirección	Administrativa
Personal bajo su mando	Ninguno
Objetivo del Puesto	Es responsable del manejo de Fondo de Viáticos para las comisiones que realizan los empleados de la empresa, es responsable del archivo y control de la documentación que obra en el departamento de Contabilidad y su correcta clasificación.

2.- REQUERIMIENTOS

Edad	Mayor de 23 años	Sexo	Indistinto	Estado Civil	Indistinto
Escolaridad	Contador Público, Lic. en Administración o Carrera afín.		Idiomas	Inglés básico	
Experiencia	1 año en puesto similar.				
Características de Personalidad	Proactivo, Responsable y Ordenado.				
Conocimientos Requeridos	Manejo de información, Office y equipo de cómputo, de archivos y de sistemas de registro de información contable.				
Habilidades Requeridas	Discreción, trabajo en equipo.				

3.- CONDICIONES

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

4.- RETOS Y RESPONSABILIDADES

Mantener un control estricto del archivo contable y el Fondo de Viáticos que se le asigne.

5.- AUTORIZACIONES

Jefe Inmediato	Gerente o Director	Vo.Bo. de R.H.
Juan Pedro Rodríguez Torres	Christian Eduardo Gutiérrez Hdz.	Irene Zúñiga Muñoz