Puesto: Director de Oficialía Mayor

Funciones:

I. Atender las solicitudes de Mobiliario y Equipo para Eventos tanto para las dependencias como en los Apoyos que solicitan los Particulares que nos requieren algún apoyo.
II. Revisar y atender el mantenimiento de Edificios como son: Las Instalaciones del H. Ayuntamiento, Ayudantías Municipales, Zócalos de las diferentes comunidades así como el zócalo Municipal, Instalaciones de Seguridad Publica, Dif Municipal, Obras Públicas, Impuesto Predial, Biblioteca Municipal.
III. Atender y Supervisar, las Unidades que conforman el Parque Vehicular de la Oficialía Mayor, para su mantenimiento.
IV. Atender y Supervisar los Perifoneos o Difusiones de los Eventos del H. Ayuntamiento.
V. Supervisar el Maestro de Ceremonias de los Eventos.
VI. Supervisar las Actividades de Oficina y Trámites que se requieren en la misma.
VII. Supervisar la Atención Medica de los Trabajadores y sus Familias.
VIII. Las de más que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Presidente Municipal o su superior jerárquico.

Perfil:

Escolaridad:
Educación Media Superior
Conocimientos Especiales
-Procedimiento Administrativo
-Conocimiento básico de Mantenimiento de Edificios
-Conocimiento básico de Mantenimiento de Vehículos
-Logística para Eventos
Experiencia Laboral:
Un año cinco meses
Condiciones de Trabajo:
Oficina y Campo
Bajo Presión
Actitud/Personalidad:
Responsabilidad
Objetividad
Liderazgo
Capacidad de análisis
Nivel de Responsabilidad:
Alto
Esfuerzo:
Mental y Físico.