

PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe de Oficina	
Cargo:	Jefe (a) de Oficina	Edad: Mínimo 18 años
Escolaridad:	Nivel de Estudios	Grado de Avance
	Carrera Superior o afin	En últimos semestres/Titulado con Cédula Profesional
Experiencia:	Afín dentro de la rama en o fuera del Gobierno	
Objetivo del Puesto:	Encaminar cada actividad al cumplimiento de la misión del Tecnológico, haciendo efectivos los programas aplicados para el crecimiento Institucional.	
Funciones del Puesto:	<p>Coordinar, supervisar y promover un servicio integral excelente y oportuno a las y los usuarios con un alto nivel de eficiencia, eficacia y efectividad, regidos por los valores de calidad, compromiso y transparencia.</p> <p>Concurrir en el desempeño de sus funciones con todas las áreas afines, integrando equipos interdisciplinarios que garanticen una gestión con calidad, cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales.</p> <p>Ejecutar actividades de administración general.</p> <p>Elaborar y proporcionar la información relativa en función del registro y control de expedientes y documentos.</p> <p>Apoyar a las diversas áreas del Tecnológico en aquellas actividades relacionadas con el desempeño de su puesto.</p>	