



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA 05-DDO-P02-F01/REV.00
DESCRIPCION DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Jefe de Departamento de Recursos Humanos
Dependencia/Entidad: Secretaría de Desarrollo Social
Área de adscripción: Dirección General de Atención Ciudadana
Reporta a: Director General de Atención Ciudadana
Puestos que le reportan: Ninguno

OBJETIVO

Supervisar y organizar la atención oportuna a los planteamientos del personal que labora en la Dirección General, proporcionando el seguimiento debido ante la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría para facilitar los trámites y servicios que las funcionarias y funcionarios soliciten.

RESPONSABILIDADES

1. Organizar la atención personal a las necesidades laborales del personal adscrito a la Dirección General.
2. Fungir como enlace entre la Dirección General y la Dirección de Recursos Humanos.
3. Dar seguimiento a los trámites que realice el personal de la Dirección General en materia de recursos humanos.
4. Coadyuvar a la entrega de recibos de nómina
5. Coadyuvar a la entrega y/o recepción de documentos del personal
6. Todas aquellas inherentes al área de recursos humano

RELACIONES

Internas: a) – Todos los Titulares de las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Externas: a) – Distintas Entidades Federales y Municipales.
 b) – Grupos sociales y ciudadanía en general que requieren de apoyos y servicios.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

- 1.- Número de trámites y servicios elaborados y presentados en tiempo y forma.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 25 a 60 años.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales completos

Deseable: Estudios profesionales completos

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Lic. en Administración Pública
Área: Administración

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año en administración pública

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

Grado de dominio del idioma inglés

No requerido

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

Si

Operar los paquetes / Armar cuadros de datos / Formatear documentos

¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

Habilidad de trato con personas.

Comunica/Influye/Induce

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

No necesaria

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.

En primer lugar: Administrar / Coordinar

En segundo lugar: Controlar

En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:

Orientación del puesto.

Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

Ninguna

Recursos financieros a su cargo

(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)

Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)

¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Ninguna

Tipo de Análisis Predominante

Variantes mínimas; hechos bien conocidos y relacionables

Marco de actuación y supervisión recibida

Instrucciones precisas y detalladas en tareas simples; la supervisión recibida es directa

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre :

Nombre :

Cargo : Jefe de Departamento de Recursos Humanos

Cargo : Director General de Atención Ciudadana

