



PERFIL DE PUESTO

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO
40	SECRETARIA "B"	TO03

TRAMO DE CONTROL

NIVEL	REPORTA A:	CÓDIGO
08	Director Ejecutivo	CE06
10	Director de Área "A"	CE09
13	Director de Área "B"	CE11

NIVEL	SUPERVISA A:	CÓDIGO
	Personal Técnico Operativo	

CONOCIMIENTO Y APTITUD

ESCOLARIDAD

Título de acreditación de Secretaria Ejecutiva y/o Asistente Ejecutivo.

DESTREZAS Y/O HABILIDADES

Organización y manejo de información oficial y confidencial de oficina de mandos superiores, facilidad de palabra y trato con el público, además de equipo de cómputo y oficina.

CRITERIO E INICIATIVA

Comprensión e interpretación de instrucciones generales y procedimientos para resolver los problemas que se presentan.

EXPERIENCIA

Mínima de dos año en puestos afines al área a desempeñarse.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN

CATÁLOGO DE PUESTOS

FECHA DE ELABORACIÓN

NÚMERO DE PÁGINAS

30-May-06

Página 66 de 98

PERFIL DE PUESTO

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO
40	SECRETARIA "B"	TO03

FUNCION GENERAL

GRUPO: Técnico Operativo

Auxiliar a la Dirección en las actividades de organización y operación de la oficina.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Recibir, registrar, turnar y dar seguimiento a la correspondencia oficial y turnarla de conformidad con las indicaciones del titular;
- Tomar dictados y realizar su transcripción en equipo de cómputo y, cuando fuera necesario, en máquina de escribir;
- Atender y realizar llamadas telefónicas de carácter oficial;
- Apoyar en el archivo y control de documentación oficial de la Dirección, y
- Auxiliar en la organización de las actividades del personal de mensajería y demás apoyo de la Dirección.