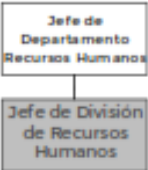


	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	Unidad:	Dirección de Mantenimiento Urbano	Elaboración: Marzo 2019 Página: 46 de 131.

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Jefe de división Recursos Humanos
1.2. Clave y Denominación del puesto:	84 Supervisor de Servicios
1.3. Autoridad Superior:	Jefe departamento de recursos humanos
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto	Dar apoyo al departamento de Recursos Humanos, para su mejor funcionamiento en cuanto al servicio al personal.
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes	• Dar atención al personal.
2.2.2. Actividades Periódicas	• Apoyar en elaboración de nómina del personal • Entregar cheques y vales de despensa al personal sindicalizado y de confianza. • Realizar altas, bajas, vacaciones y modificaciones de sueldo de personal.
2.2.3. Actividades Eventuales	• Actualización de plantilla y Organigrama. • Las demás funciones que le confiera expresamente el jefe inmediato
2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica	 <pre> graph TD A[Jefe de Departamento Recursos Humanos] --> B[Jefe de División de Recursos Humanos] </pre>
3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Manejo de equipo de cómputo. • Conocimiento del reglamento municipio y trabajadores del estado de chihuahua. • Manejo de Microsoft Office. • Honestidad y transparencia. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Lealtad y Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Toma de decisiones y Manejo de conflictos.
3.3. Experiencia:	Dos años en Recursos Humanos.