

DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	SUBDELEGADO(A) I MUNICIPAL AUXILIAR
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:	SUBDELEGADO(A) AUXILIAR
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Subdelegaciones
INMEDIATO SUPERIOR	Subdelegado(a) Municipal

II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Realizar actividades administrativas, técnicas y de logística electoral, en la subdelegación municipal a su cargo, para un adecuado funcionamiento.

III. ACTIVIDADES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none"> • Atender y orientar al público con todo lo relacionado al empadronamiento.
<ul style="list-style-type: none"> • Operar el sistema de empadronamiento.
<ul style="list-style-type: none"> • Procesar y actualizar la documentación e información que se recibe (fallecidos, informe trimestral, sellos, informes de cédula).
<ul style="list-style-type: none"> • Recibir documentos vía Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones, Unidad Coordinadora u otra dependencia que se determine.
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar informe y organizar la correspondencia a enviar al Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones.
<ul style="list-style-type: none"> • Llevar control de archivo de la subdelegación.
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar diligencias de las notificaciones que se le ordenen.
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar al Subdelegado Municipal en otras actividades que le asignen, conforme la naturaleza del puesto.

IV. REQUISITOS DEL PUESTO (PERFIL):

ESCOLARIDAD MÍNIMA
<ul style="list-style-type: none"> • Título o Diploma de Nivel Diversificado reconocidos por el Ministerio de Educación
EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral deseable



CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

Habilidad para transmitir conocimientos por escrito y verbal.
Habilidad de liderazgo efectivo
Habilidad para establecer relaciones interpersonales sanas y productivas.
Identificación con los objetivos de la Institución.
Responsable, honrado(a) y con fuerte sentido ético.
Buena presentación personal.

REQUISITOS

INDISPENSABLES:

Cumplir con lo establecido en el inciso IV.
Ciudadano(a) guatemalteco(a).
Estar en el pleno uso del ejercicio de sus derechos ciudadanos.
Conocimiento y capacidad para preparar informes
Manejo de software, Windows/Office y conocimientos en tecnologías de la información y la comunicación (TICs).
Disponibilidad de desplazamiento en el interior de la República
Disponibilidad de horario

DESEABLES:

Manejo de algún idioma maya
Radicar en el Municipio o Departamento en donde se ubica la Subdelegación.