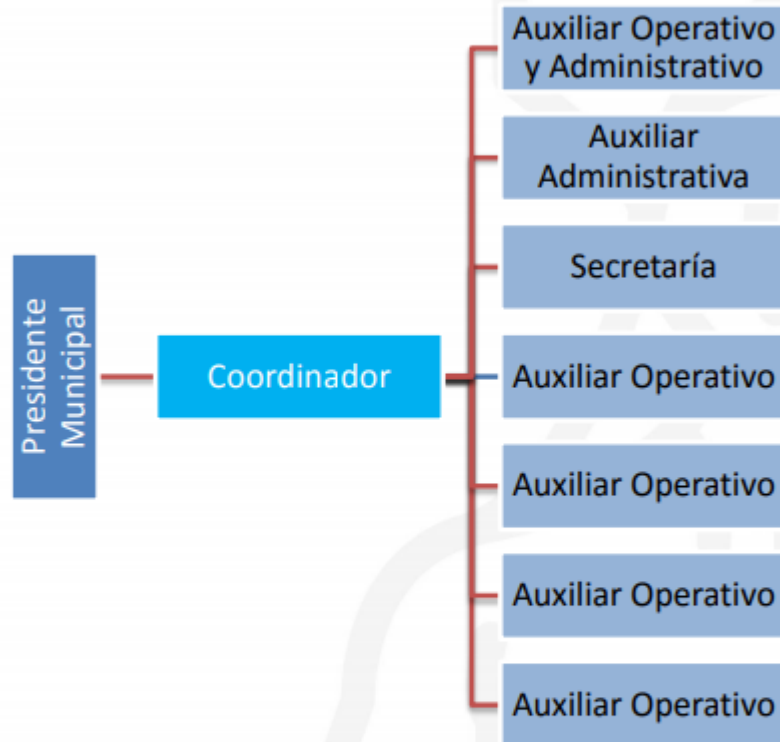


Nombre del Puesto:	Auxiliar Operativo y Administrativo
Reporta a:	Coordinador de Protección Civil.
Objetivo del Puesto:	Lograr que los ciudadanos cumplan con el programa interno de P. C. y auxiliar al Coordinador en el logro de objetivos de P. C.
Ubicación en la estructura	
Le reportan:	Ninguno

Organigrama



Funciones a su cargo:

- I. Revisar los programas internos.
- II. Asesorar en la elaboración de los programas internos.
- III. Atender al público y asesorarlo en materia de P. C.
- IV. Organizar e Impartir capacitación.
- V. Elaborar documentos.
- VI. Capturar información.
- VII. Participar en operativos.
- VIII.

Comunicación con otras áreas:	
Interior	Exterior
Con todas las áreas de la administración municipal.	Con diferentes dependencias, Organismos e Instituciones de los tres órdenes de Gobierno, Ciudadanía en general, grupos voluntarios, Cámaras y Asociaciones que representen agrupaciones de la Sociedad Civil.
Horario de trabajo:	Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 horas y 17:00 a 19:00
Ambiente de Trabajo:	Adecuado para el desempeño de sus actividades encomendadas.
Escolaridad:	Licenciatura en administración, gestión de riesgos, Seguridad e Higiene, Protección Civil.
	Género: Masculino y/o Femenino
Conocimientos:	Gestión del Riesgo, Primeros Auxilios, Protección Civil avanzado, S. C. I. Administración de Emergencias, materiales peligrosos, combate de incendios.
Experiencia:	Dos años en corporaciones de atención a la emergencia o Protección Civil. Como administrativo u operativo.
Características del Puesto:	Trabajo en ambientes adversos y bajo presión. Liderazgo Responsabilidad y organización. Trabajo en equipo. Honestidad Vocación Disciplina confidencialidad Nunca haber sido sujeto a una inhabilitación por sanción Administrativa.
Nivel de Responsabilidad:	Alta