|  |  |
| --- | --- |
|  | ***ORGANISMO OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEHUACAN, PUEBLA.***  |
| **GERENTE TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS**  |
|   **PERFIL GENERAL DEL PUESTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Escolaridad :**  | **Licenciatura y/o Conocimientos,** **Habilidades, Competencias en** **Archivística**  |
| **Conocimientos:**  | **Normatividad Vigente en general,** **Archivística** **Administración de Archivos** **Organización y conservación de** **Archivos** **Valoración de Archivos** **Integración y Organización de** **Expedientes**  |
| **Experiencia:**  | **Dos años o más ejerciendo la profesión**  |
| **Cualidades:**  | **Orden, Limpieza, Organización, Alta Comunicación, Liderazgo, Toma de decisiones, Motivación, Tolerancia. Flexible, Vocación de Servicio, Empatía.**  |

   |
| Elaboró:  Lic. Denisse Massieu Valerio Hernandez | Autoriza:  Lic. Jaime Enrique Barbosa Puertos   | Valida:  Lic. Lucelía Natividad Pacheco | Fecha de elaboración: 2021  |