



PRESIDENCIA MUNICIPAL GENERAL BRAVO, NUEVO LEÓN ADMINISTRACIÓN 2021-2024



NOMBRE DEL PUESTO: RECEPCIONISTA

DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO:

1. atender las llamadas telefónicas de la oficina llevando su control y proceso de gestión.
2. Atender y dar trámite a los asuntos de competencia de la oficina.
3. Apoyo en cuestiones administrativas de los eventos.
4. Recibir la documentación enviada para hacerla del conocimiento de la autoridad inmediata superior a efecto de dar solución lo planteado.
5. Las otras que le confieran el titular de la dependencia

REQUISITOS

SER MAYOR DE EDAD

GRADO DE ESCOLARIDAD: PREPARATORIA(MINIMO)

