



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2021-2024)



PERFIL DE PUESTO

DEPARTAMENTO DE MEDICINA DEL TRABAJO, CONTRATOS Y TRÁMITES

REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PERSONAL

PERFIL DEL PERSONAL :JEFE DE DEPARTAMENTO DE MEDICINA DEL TRABAJO, CONTRATOS Y TRÁMITES

REPORTA A: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

SEXO:	Indistinto
EDAD:	23 a 45 años
ESTADO CIVIL:	Indistinto
EXPERIENCIA :	6 Meses

AREA DE CONOCIMIENTO:	Indistinto
ESCOLARIDAD DESEADA:	Licenciatura

QUALIDADES / HABILIDADES:

- Vocación de servicio
- Tolerancia
- Disciplina
- Responsabilidad
- Iniciativa
- Organización
- Comunicación

- Trabajo en equipo
- Calidad de servicio
- Análisis de problemas
- Trabajo bajo presión
- Disposición para asumir responsabilidades
- Cumplimiento de metas y objetivos
- Implementación de estrategias

CONOCIMIENTOS BÁSICOS

- Capacidad para organizar personal a su cargo
- Conocimientos básicos de computación
- Redacción de documentos
- Capacidad de toma de decisiones
- Conocimiento de Archivo
- Planeación y ejecución de actividades administrativas y de campo

- Conocimientos en los diversos paquetes de nómina, según se requiera
- Capacidad de gestión de talento Capacidad de negociación
- Escucha activa
- Conocimientos administrativos
- Conocimiento de Acuerdos, Leyes, Reglamentos vigentes y disposiciones aplicables en la materia

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

OBJETIVO:

Brindar a todos los departamentos que conforman la administración municipal, un servicio eficiente, mediante las herramientas que posee la dirección de recursos humanos
Pretendiendo un trabajo dinámico y participativo, al proveer del personal idóneo a todas las áreas de esta dependencia, de tal manera que sea posible otorgar en el tiempo y forma a todo el personal adscrito al H. Ayuntamiento merecen y son establecidas en las condiciones generales de trabajo y la ley de los trabajadores al servicio de las instituciones públicas del municipio de Manzanillo

FUNCIONES:

Artículo 143.- Para su adecuado desempeño, la Dirección de Recursos Humanos contará con cuatro departamentos:
IV. Departamento de Medicina del Trabajo, Contratos y Trámites Legales en Nómina, el que contará con las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Elaborar y coordinar el programa de trabajo de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene;
- b) Elaboración de Contratos y Nombramientos de los Trabajadores del Municipio;
- c) Revisión de la información jurisdiccional y elaboración de Pago por Laudos;
- d) Revisión y elaboración de oficios para autoridades jurisdiccionales;
- e) Revisión y elaboración de pago por Orden Judicial;
- f) Será el responsable de atender obligaciones de Transparencia siendo éste el enlace directo con dicha Instancia; y
- g) Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección de Recursos Humanos.