

PERFIL Y/O REQUERIMIENTOS DEL PUESTO O CARGO

DPTO. RECURSOS HUMANOS, NÓMINA Y CONTROL PRESUPUESTAL

1) Cargo	ENCARGADO DEL DPTO. RECURSOS HUMANOS, NÓMINA Y CONTROL PRESUPUESTAL
2) Área	Dirección Administrativa
3) Jefe Inmediato	Director Administrativo
4) Cargos que supervisa	
5) Objetivo	Dirigir, controlar y supervisar la aplicación de la normatividad y política de administración de recursos humanos, orientada a optimizar el desempeño y el desarrollo del personal del Organismo bajo un clima de armonía. Así como elaborar la nómina y el control presupuestal.
6) Formación Profesional	Licenciatura en Contaduría, Administración o Equivalente
7) Experiencia	3 Años en manejo de personal, contabilidad, recursos financieros
8) Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Convenios laborales celebrados con Sindicatos • Ley de responsabilidades de servidores públicos • Ley de transparencia y Acceso a la Información • Lenguaje de Informática • Ley del Impuesto sobre la renta • Ley del Impuesto al valor agregado • Código Fiscal de la Federación y su Reglamento • Reglamento Interno del Organismo • Ley de Adquisiciones para el Estado • Ley Federal del Trabajo
9) Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> · Manejo de personal · Manejo de conflictos y/o situaciones · Don de mando (liderazgo) · Capacidad de negociar con Sindicatos · Habilidad de comunicación

- **Habilidad para tratar socialmente**
- **Disciplinado (apegado a normas, políticas y reglamentos)**
- **Trabajo en equipo**
- **Positivo, Creativo**
- **Trabajo bajo presión**
- **Rectitud en el actuar y obrar**
- **Disponibilidad**
- **Organizado**
- **Toma de decisiones y solución de problemas**