



**Comisión Internacional de Límites y Aguas
Entre México y Estados Unidos**

Sección Mexicana

JEFE DE OFICINA ADMINISTRATIVA

Jefe directo	Representante en Nuevo Laredo
Dirección	Representación en Nuevo Laredo
Supervisión a ejercer	Asistente administrativo
Formación académica	Licenciatura en administración de empresas o carrera afín
Años de experiencia	3 - 5 años
Idiomas:	Inglés: Avanzado
Objetivos del puesto	Manejo de la situación financiera, control de bienes muebles, recursos humanos, catálogo de proveedores, compras y contratación de servicios para cumplir con los programas establecidos por la Sección mexicana.
Conocimientos o competencias obligatorias:	- Contabilidad general - Conocimiento de leyes fiscales federales - Conocimiento de la ley de adquisiciones y obra pública - Control de inventario - Conocimiento de la ley federal del trabajo
Habilidades deseables:	- Inglés avanzado deseable - Disponibilidad para viajar
Funciones principales del puesto (responsabilidades primordiales del puesto):	1. Elaboración mensual de la comprobación de gastos de cuenta corriente en moneda nacional y dólares. 2. Recepción y envío de nóminas del personal adscrito. 3. Actualización y control de bienes muebles inventariados. 4. Aplicar evaluaciones trimestrales, semestrales y anuales. 5. Desarrollar actividades que promuevan la integración personal 6. Recepción, elaboración y programación de periodos vacacionales del personal. 7. Altas y bajas ante la dirección general del ISSSTE. 8. Elaboración y comprobación de gastos de las aportaciones de CONAGUA. 9. Elaboración, control y envío de incidencias mensuales personal. 10. Elaboración, control y envío de las prestaciones del personal. 11. Elaboración, cálculo y envío del anteproyecto de presupuesto anual. 12. Elaboración, control y envío de los diferentes asuntos relacionados al personal.
Funciones adicionales del puesto	1. Compras de papelería y artículos de oficina para el buen desempeño de labores. 2. Recepción y control de pólizas de seguros de vehículos oficiales

Núm. Código:	Edición/Fecha	Elaboró:	Aprobó:	Página:
PP-NL-JAMD-2018	18/07/2018	JMB	Secretario	1/2



**Comisión Internacional de Límites y Aguas
Entre México y Estados Unidos**

Sección Mexicana

	3. Contratación y supervisión de empresas de servicios. 4. Apertura, manejo y control de cuentas bancarias tanto moneda nacional como en dólares.
--	---

Núm. Código:	Edición/Fecha	Elaboró:	Aprobó:	Página:
PP-NL-JAMD-2018	18/07/2018	JMB	Secretario	2/2