



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

17-SRH-P14-F01/REV.01

ID: SP-004

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Asistente de Reclutamiento y Selección
Dependencia/Entidad: Secretaría de Seguridad Pública
Área de adscripción: Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado
Reporta a: Director General de Investigación y Desarrollo Académico
Puestos que le reportan: Ninguno

OBJETIVO

Garantizar que el buen trato a los directivos, maestros, personal de ISSPE y Aspirantes, que este sea profesional y excelente; ejercer y supervisar los asuntos de Reclutamiento sobre todo la atención a los mismos, orientar a toda persona que requiera información .

RESPONSABILIDADES

1. Atender, recibir la documentación y dar seguimiento a los aspirantes.
2. Aplicar y evaluar exámenes psicométricos a aspirantes.
3. Captura de control de visitas de aspirantes y control de llamadas.
4. Notificar a aspirantes resultados de evaluación en ISSPE.
5. Revisar, organizar y dar seguimiento a documentos electrónicos para envío de ARELIS.
6. Captura y seguimiento de ARELIS.
7. Captura de exámenes 16pf.
8. Organizar y archivar expedientes de grupos para inicio de formación inicial.
9. Captura de expedientes de aspirantes en Máster (sistema de la secretaria), toma de datos Biométricos (fotografías y huellas dactilares).
10. Apoyar en todas aquellas funciones inherentes al departamento de reclutamiento y selección de aspirantes.

RELACIONES

Internas:

- a) Direcciones y Comandancia del Instituto

Externas

- a) Centro de Evaluación de Control y Confianza C3
- b) Secretaría de Seguridad Pública
- c) Policía Municipal

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Cumplimiento de obligaciones diarias.
2. Reportes de visitas diarias de aspirantes.
3. Reportes y control de llamadas a aspirantes.
4. Resultados de evaluaciones psicométricos.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 25 a 60 años.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Preparatoria completa / CONALEP
Deseable: Estudios profesionales completos

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Licenciatura en Administración
Área: Administrativo

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 2 años en área de Administración.

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

Grado de dominio del idioma inglés

Desempeño básico

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

Nivel de conocimientos de computación.

Operar los paquetes / Armar cuadros de datos / Formatear documentos

¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

Habilidad de trato con personas.

Comunica/Influye/Induce

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

No necesaria

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.

En primer lugar: Servir

En segundo lugar: Registrar

En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:

Orientación del puesto.

Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

Ninguna

Recursos financieros a su cargo

(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)

Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)

¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Ninguna

Tipo de Análisis Predominante

Variantes: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción

Marco de actuación y supervisión recibida

Rutinas sencillas e instrucciones generales. Se revisan sus resultados dentro de la jornada o en intervalos de pocas horas.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre:

Nombre:

Cargo: Asistente de Reclutamiento y
Selección

Cargo: Director General de Investigación
Y Desarrollo Académico