

|  |  |
| --- | --- |
| **TÍTULO DEL PUESTO:** | **Enlace y Gestión Intergubernamental** |

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPETENCIA DEL PUESTO** | |
| EDUCACIÓN: | Carrera Profesional (Preferentemente), Bachillerato. |
| FORMACIÓN (CAPACITACIÓN): | Computación, administración. |
| HABILIDADES: | Disciplina, organización, trabajo bajo presión, buena ortografía. |
| EXPERIENCIA: | Mínimo un año como Secretaria/o Ejecutiva/o en el Sector Financiero, Público o Privado. |
| NIVEL DE RESPONSABILIDAD /  COMPLEJIDAD / NIVEL DE ESTRÉS Y DESGASTE EMOCIONAL E INTELECTUAL: | Medio. |
| NIVEL DE ESFUERZO FÍSICO: | Bajo. |