

Denominación del Cargo	ADMINISTRATIVO - ADULTOS MAYORES
Secretaría	SECRETARIA DE GOBIERNO
Dirección	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
Área/ División/ Sección	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
Reporta a	RESPONSABLE DE ADULTOS MAYORES
Personal a cargo (Si/No)	NO
Cantidad de cargos	1

Objetivo del Cargo

- ❖ Tareas administrativas generales brindando apoyo logístico en las diversas actividades, facilitando el acceso a los materiales, personas e instancias que permitan la obtención de resultados ágiles y óptimos para el normal funcionamiento de la división.

Descripción de las Funciones (Enumerar)

1. Organizar la documentación de la división, de forma tal que se pueda dar información útil para dirección y el encargado de Adultos Mayores.
2. Recepcionar, analizar, sistematizar y archivar la documentación.
3. Redactar documentos administrativos de acuerdo a indicaciones generales.
4. Coordinar y custodiar los bienes y recursos de la oficina.
5. Atención del Público asistente.
6. Asesoramiento en trámites municipales.
7. Derivación del público a las diferentes áreas asistenciales en caso de requerir una atención interdisciplinaria.
8. Brindar apoyo en la ejecución de eventos, talleres y programas destinados a los adultos mayores.
9. Otras funciones que le asigne el encargado de la división.