



**Municipalidad de Pimienta Cortés
Departamento de Recursos Humanos
MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS
CORPORACION MUNICIPAL**

Nombre del Puesto:
CAJERO

Título del Superior:
TESORERO MUNICIPAL

1.- OBJETIVO DEL PUESTO:

- ❖ Atención y cobro a los contribuyentes, en los diferentes pagos por impuestos y tasas establecidas en el municipio.

2.- FUNCIONES:

- ❖ Imprimir los recibos facturados en Administración de Ingresos.
- ❖ Recibir los pagos hechos por los contribuyentes.
- ❖ Presentar informe del cierre de caja.
- ❖ Realizar cualquier otra labor que le solicite su jefe inmediato.

3.- REQUISITOS: Educación Indispensable:

- ❖ Educación media.

Conocimientos Deseables:

- ❖ Excelentes relaciones humanas.
- ❖ Manejo de equipo de oficina.

Habilidades

- ❖ Trabajar bajo presión.

Experiencia

- ❖ Mínima: 1 año

4.- RELACIONES:

Internas

- ❖ Con el departamento de Auditoría Interna, Contabilidad y Control de Ingresos.

Externas

- ❖ Con los contribuyentes.

Donalddo López
Jefe de Recursos Humanos