



**DIRECCION DEL SISTEMA NACIONAL DE EMERGENCIAS**

**NUEVE, UNO, UNO (911)**

**PERFIL**

**SECRETARIA**

1.1 Puesto: Secretaria de Sub-dirección

1.2 Dependencias Sub-dirección

1.3 Dependencia de la Dirección del Sistema Nacional de Emergencias 911

**Requerimientos del Cargo.**

INDISPENSABLE (I)

DESEABLE (D)

Especificación	Características	Requerimiento
Educación:	Secretaria Comercial, Bilingüe, Ejecutiva y Taquimecanógrafa.	I
Sexo:	Femenino	
Edad:	De 18 a 35 años	
Computación:	Uso y manejo de paquetes básicos de computación.	I
Idioma:	Inglés	D
Habilidades:	Habilidad para seguir instrucciones Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales. Habilidad para redactar y tomar dictado taquigráfico.	I
Conocimientos específicos	Conocimiento considerable de vocabulario, ortografía y puntuación, conocimientos de técnicas y sistemas de archivo de documentos.	I
Aprobación:	Examen psicométrico y de conocimiento.	I
Presentación de documentos:	<u>De carácter personal</u> Curriculum, Copia de Identidad, hoja de antecedentes penales y policiales, copia de título, tarjeta de salud con tipo de sangre, referencias personales y otros que en su momento se le requieran.	I
Disponibilidad:	Inmediata y cualquier horario de trabajo.	I
Experiencia	De 1 a 3 años de experiencia en labores propias del campo secretarial.	



*[Handwritten signature]*

Aprobación	Exámenes Psicométricos y de conocimiento	I
Presentación de documentos:	De carácter personal	I
	Curriculum, Copia de Identidad, hoja de antecedentes penales y policiales, copia del título, tarjeta de salud con tipo de sangre, referencias personales y otros que en su momento se requieran.	
Disponibilidad:	Inmediata y cualquier horario de trabajo.	I
Aprobación	Examen Psicométricos y de Conocimiento	



SISTEMA NACIONAL DE EMERGENCIA

**¡SALVAMOS TU VIDA!**