



MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS

DESCRIPCION DEL PUESTO

I. IDENTIFICACION DEL PUESTO

Título del Puesto:	Conserje
Área Funcional:	Departamento de Administración
Reporta a:	Administrador Municipal
Supervisa a:	Nadie
Relaciones internas con:	Todos los departamentos, Corporación y Alcalde Municipal
Relaciones Externas con:	Contribuyentes

II. NATURALEZA DEL PUESTO

Realizar todas las actividades de conserjería relacionado con el buen funcionamiento de las oficinas:

III. DESCRIPCION ESPECIFICA

1.1 TAREAS PRIMARIAS

- 1.1.1 Traer y dejar expedientes de la Secretaría Municipal.
- 1.1.2 Llevar y traer correspondencia a los diferentes departamentos de la Municipalidad;
- 1.1.3 Colaborar con los requerimientos de los diferentes departamentos de la Municipalidad para entregar correspondencia o realizar labores de Conserje que se requiera;
- 1.1.4 Apoyar en el departamento correspondiente en otras actividades que se requiera.