



MANUAL DE FUNCIONES

REQUISITOS

MÍNIMOS

- Dos años de experiencia como administrador.
- Dominio de hojas de control, talonarios, recibos, etc.
- Disposición al trabajo, ética, integridad y confianza, facilidad verbal, relaciones interpersonales efectivas.

DESEABLES

- Cursos complementarios en administración de empresas, elaboración y ejecución de controles administrativos, higiene y seguridad.
- Velar por la correcta administración de la Biblioteca Municipal, realizando las gestiones que permitan la correcta facilitación del material a los vecinos del Municipio. Gestionar la obtención de mayores recursos didácticos, así como la gestión de los pagos de los servicios públicos, mantenimiento de las instalaciones y seguridad de las mismas.

Copia fiel a su original



[Firma manuscrita]