



PERFIL Y CURRICULUM DEL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN CIUDADANA



REPORTA A: Director General de Administración.

JUSTIFICACIÓN U OBJETIVO: Proporcionar a las personas que acuden al recinto del H. Congreso del Estado de Sonora, así como a los que lo solicitan telefónicamente o vía electrónica, atención de alta calidad, a través de la orientación y realización de trámites ordenados bajo el mismo criterio de solución; y de esta forma, apoyar a los integrantes del Congreso, en esta función de atención a la ciudadanía sonorense.

PERSONAL A SU CARGO: 05

NOMBRE DE LA PERSONA QUE OCUPA EL PUESTO

Moisés Abraham Navarro Gómez.

CONCEPTO	PERFIL	CURRICULUM
SEXO	Indistinto	Masculino
IDIOMAS	Inglés desempeño básico.	Inglés 75%
ESCOLARIDAD	Estudios Profesionales.	Licenciado en Administración de Empresas.
ESPECIALIDAD	Humanidades y Ciencias Sociales.	Maestría en administración de negocios.
EXPERIENCIA	3 años: Habilidades Básicas afines al Trabajo Social, Manejo de personal, Administración Pública y Relaciones Públicas.	6 años • Encargado del despacho Dirección de Administración y Finanzas Agua de Hermosillo. • Gerente de Bienes y Adquisiciones Agua de Hermosillo. • Secretario Técnico Coordinación Ejecutiva de Verificación al Comercio Exterior CEVCE. • Coordinador General del



PERFIL Y CURRICULUM DEL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN CIUDADANA



		Voluntariado de la Secretaría de Hacienda. • Director de Control Vehicular Estatal, Secretaría de Hacienda.
MANEJO DE EQUIPO	Computadora, Impresora, Escáner, Fax, Copiadora, Teléfono Secretarial, conmutador y copiadora.	Computadora, Impresora, Escáner, Fax, Copiadora, Teléfono Secretarial, conmutador y copiadora.
OTRAS CONSIDERACIONES	Conocimientos básicos de Excel y Power Point, Dominio total de Word e Internet, Disposición de Servicio.	Conocimientos sobre programas de Microsoft y completa disposición de servicio y atención.