

ASISTENTE FUNCIONAL 1 -SU-

NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de labores asistenciales en la preparación de documentos, suministro de información, atención del público, trámite y control de documentos, recolección de datos, archivo, entre otras más de similar naturaleza.

	PUESTOS	UBICACIÓN	TAREAS REPRESENTATIVAS
1	Asistente en Servicios Administrativos 1 Electoral	Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos (DGREFPP) y sus dependencias.	Ejecutar actividades asistenciales relacionadas con el proceso electoral.

REQUISITOS

Bachiller en Educación Media (estudios secundarios).
 Un año y seis meses de experiencia en la ejecución de labores relacionadas con el puesto.

M A N U A L

**DESCRIPTIVO
DE CLASES
DE PUESTOS**