



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Secretaría General

Dirección de Administración Escolar



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

a) Identificación del puesto

Nombre del puesto: Director de Administración Escolar
Horario de labores: 9:00 a 17:00 horas

b) Naturaleza y alcance del puesto

Número de personas dependientes: 54
Número de puestos dependientes: 12
Relaciones Internas: Rectoría, Secretaría General, Contraloría, Coordinación de Administración y Finanzas, Coordinación de Docencia, Dirección General de Comunicación, Dirección General de Evaluación, Dirección General de Planeación, Escuelas Preparatorias, Institutos, Escuelas Superiores y Escuelas Incorporadas
Relaciones Externas: Dirección General de Profesiones

c) Perfil del puesto

Habilidades

Intelectuales: Capacidad de retención de información, aprendizaje continuo, análisis y conocimiento de la normativa universitaria
Interpersonales: Capacidad para escuchar y entender a los demás, negociar, liderar, controlar y motivar
Organizacionales: Capacidad de toma de decisiones, planear, organizar, dirigir y controlar recursos materiales y humanos
Operacionales: Capacidad para manejar equipo de computo y las diversas aplicaciones del SIAE (Sistema Integral de Administración Escolar)
Lingüísticas: Capacidad de comunicación, redacción, hablar en público y facilidad de expresión
Físicas: Manejo coordinado de los sentidos y movimientos corporales

Actitudes

Disponibilidad para atender audiencias y recibir a las personas que deseen información y trato amable al público

d) Características generales

Escolaridad: Licenciatura: Derecho, Administración, Contaduría, Sistemas Computacionales, Ingeniería en Sistemas
Experiencia requerida: Tener antigüedad no menor a 5 años dentro de la Universidad
Riesgos: Enfermedades derivadas del estrés y presión de tiempo alta