



Municipalidad de Jocón, Yoro

Tel. 2433-4023

munijocon@yahoo.com

www.municipalidaddejocon.hn



RECEPCIONISTA

Objetivo del puesto

Brindar información y atención oportuna a usuarios y visitantes en general

Línea Jerárquica

Esta oficina depende jerárquicamente del alcalde municipal

Funciones Principales

- Brindar información a los contribuyentes y visitas en general
- Recibir y distribuir la documentación que envíen a diferentes departamentos
- manejar adecuadamente la correspondencia que ingresa en la municipalidad
- Apoyar a todos los departamentos en sus funciones administrativas
- manejar eficientemente los recursos asignados
 - _ Hacer pasar a los visitantes a la oficina del alcalde
 - _ Repartir café a los visitantes
- realizar cualquier otra labor que le solicite su jefe inmediato

Niveles de coordinación

Con todos los departamentos, alcaldes, corporación.

Requisitos para el puesto de encargado

- Ser hondureño.
- En el pleno goce de sus derechos.
- Secundaria completa