



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO ATLANTIDA



NOMBRE DEL CARGO	CONSERJE MUNICIPAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ALCALDE MUNICIPAL
PUESTOS DEPENDIENTES	NINGUNO
OBJETIVO	Apoyar la atención a las personas que visitan la municipalidad, la entrega oportuna de la correspondencia y hacer efectivamente las diligencias encomendadas unidades y dependencias de la Municipalidad

FUNCIONES DEL CARGO:

1. Apoyo a recolectar firmas de los documentos en los diferentes departamentos municipales.
2. Hacer depósitos bancarios
3. Apoyo en la firma de planillas
4. Participar en reuniones cuando sea convocado
5. Apoyar en la recolección de firmas para documentos en las diferentes unidades y departamentos municipales.
6. Apoyar en el fotocopiado de documentos.
7. Apoyar en la entregar anualmente el cobro de bienes inmuebles a los contribuyentes
8. Atender a los clientes que visitan la municipalidad.
9. Cualquier función requerida por su jefe Inmediato relacionada con su cargo o unidad de trabajo.

