

Perfil de Efectividad

Auxiliar de Operaciones



IF-96

INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO

Nombre del Puesto:

Auxiliar de Operaciones

Área:

Operaciones

Sub área:

Desarrollo

Puesto jefe inmediato:

Director de Oratorio 2

TAREAS DEL PUESTO

Función principal:

Apoyo en procesos administrativos de Oratorio

Funciones principales:

1.Secretaría de Oratorio 2.Atención al cliente (padres de familia) 3.Reportes de ingresos y egresos de Oratorio 4.Compras de materiales y refacciones 5.tareas varias de los oratorianos 6.Búsqueda de bienhechores 7.Preparación de catequesis 8.Clasificación de material para reciclaje 9.Si no estuviera el Coordinador, hacerse cargo de las reuniones de las Buenas Tardes

Funciones diarias:

1.Correos varios 2.Preparación de catequesis
3.Supervisar áreas (limpieza y orden)
4.Preparar correspondencia 5.Atención al cliente

Funciones mensuales:

1.Reunión de padres de familia de becados
2.Coordinar temas 3.Reunión de Consejo de Oratorio Nacional

Funciones semanales:

1.Envío de catequesis 2.Compra de refacciones
3.Preparación de refacciones
4.Reporte de ingreso y egresos
5.Clasificaciones de donaciones
6.Evaluaciones de cada fin de semana
7.Reunión de Consejo de Oratorio

Funciones trimestrales:

1.Evaluación de documentos de internos del Oratorio



Funciones anuales:

1.Celebraciones (bienvenida colaboradores, retiro, bienvenida de niños de Oratorio, Don Bosco, Via Crucis, Miércoles de Ceniza, Pascua, Ma. Auxiliadora, Día de las Madres, Encuentro Nacional de Oratorios, Encuentro Nacional de Animadores, Encuentro Nacional de Catequistas, Cumpleaños de Don Bosco, Día de la Gratitud, Acto Cívico, Bautizos, Primera Comunión, Confirmaciones, Día del niño, Visita a Santo Domingo, Convicio Oratorianos, Convivencia de Agradecimiento de bienhechores, Retiros, Kermess) 2.Inscripción de nuevos Oratorianos

Funciones eventuales:

1.Venta de Escuela de Padres 2.Apoyo en lockers en fiesta de galas

TOMA DE DECISIONES

Capacidad de comprender y ejecutar instrucciones específicas.