Escolaridad :

Secretariado Ejecutivo. Nivel Medio Superior o Superior.

3.2. Habilidades Profesionales y Conocimientos Complementarios :

Mecanografía

Manejo de paquetes Computacionales.

Amabilidad

Disposición

Sentido de organización

3.3. Experiencia:

4. COMUNICACIÓN FORMAL

4.1. Interna :

Director del Instituto Municipal de Pensiones para apoyarlo en actividades propias de la Dirección.

4.2. Externa:

Dependencias Municipales e instancias externas que tengan que ver con la Función del Instituto.