

# Coordinador Administrativo

## Especificación del puesto

<b>Escolaridad:</b>	<p>Lic. en Contaduría, Administración de empresas, Economía, Contador Público, ó Ingeniero Agrónomo con especialidad en Economía Agrícola.</p> <p>Poseer titulo y cédula profesional.</p>
<b>Experiencia:</b>	<p>Mínimo dos años en actividades de coordinación administrativa (finanzas, contabilidad o administración)</p>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Reformas fiscales</li><li>▪ Organización, objetivos y funcionamiento del Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Sonora</li></ul>
<b>Habilidades:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Manejo básico en computación, manejo de programas: Word, Excel, Power Point</li></ul>
<b>Atributos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Para organizar y dirigir grupos para el logro de metas.</li><li>▪ Tendencia a tomar decisiones independientes en la búsqueda de soluciones.</li><li>▪ Aptitud para colaborar con otras personas para el logro de un objetivo común.</li><li>▪ Ordenado en su trabajo, aprovechando adecuadamente el equipo y material de trabajo.</li><li>▪ Planeación en el trabajo, definiendo objetivos apegado a los programas de trabajo establecidos.</li></ul>