

	Vice-Rectoría de Relaciones y Recursos	de docencia e investigación. Coordinar la entrega de información de la Universidad con otras Instituciones.			X
	Áreas Administrativas de la Universidad.	Coordinar y solicitar recursos para la realización de las actividades de la Vice-Rectoría.			X
Externas	Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, y organismos privados.	Gestionar y dar seguimiento a asuntos relacionados con la Universidad.	Eventual	Periódica	Permanente
					X

6. Perfil deseado del puesto
Preparación académica
Licenciatura en Administración o Área de Ciencias Empresariales, Ciencias Sociales y Administrativas.
Conocimientos generales
Conocimientos en administración, contables, financieros y presupuestarios.
Conocimientos específicos
Administración de personal, contabilidad general y gubernamental, estadística, finanzas, capacidad para formar equipos multidisciplinarios y de colaboración, facilidad para guiar una comunicación organizacional, habilidad para toma de decisiones, capacidad para influir en su entorno organizacional y social.

7. Experiencia laboral	
Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, en Áreas de Administración, Ciencias Empresariales y Finanzas.	3 años