



## ARCHIVÓLOGO

### REQUISITOS

- Licenciatura en Humanidades con especialización en Archivología o Licenciatura en Gestión Archivística.
- Dos (2) años de experiencia laboral relacionadas con la operación, administración, fiscalización y supervisión del sistema de archivo.

### CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES

- Conocimiento de las normas y reglamentos que rigen sobre el manejo de archivo.
- Conocimiento en las técnicas y prácticas modernas en el manejo de archivos.
- Facilidad para comunicarse verbalmente y por escrito.
- Capacidad para interpretar, analizar y elaborar informes de actividades relacionadas con el sistema de archivo.
- Técnicas de planificación y programación de actividades.
- Habilidad para interpretar instrucciones y seguir instrucciones.
- Habilidad para trabajar en equipo y buena comunicación
- Discreción y confidencialidad en el manejo de la información de trabajo
- Manejo de los programas de Microsoft Office.