**AGENDA DE ACTIVIDADES**

**AREA: AUXILIAR DE DIRECCION**

**FUNCIONES:**

* Atención al público
* Atención telefónica
* Programación de apoyos sociales
* Promotora de programa 1000 días de vida
* Actividades de Recursos Humanos
* Recibo de pago de terapias
* Recibo de rentas del mercadito de San Andrés
* Recibo de renta y realización de contratos del Local de Eventos Sociales del Mercadito de San Sebastián ubicado en el Mercado de la Cruz Roja.
* Coordinadora A.P.C.E en el ámbito de asistencia social para responder a una emergencia.