|  |  |
| --- | --- |
| DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO DE COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL, PRENSA Y DIFUSIÓN | |
| NOMBRE DEL PUESTO | |
| COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL, PRENSA Y DIFUSIÓN | |
| Rama del puesto: Administrativo | Edad: indistinto |
| Estado civil: indistinto | Disponibilidad para viajar: Sí |
|  | |
| ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO | |
| Nivel de estudios: Media Superior, Técnico, Licenciatura en Comunicación Social o carrera a fin. | |
| Áreas de conocimiento: Gestión del tiempo en los asuntos que se presenten relacionados con su área, priorizar tareas, buen manejo del equipo informático y aptitudes para el trabajo en equipo. | |
|  | |
| EXPERIENCIA LABORAL | |
| Mínimo de años de experiencia: 2 años | |
| Área de experiencia: Administración Pública y Privada. | |
|  | |
| COMPETENCIAS LABORALES | |
| * Básicas: Capacidad para organizar y priorizar actividades, manejo de tecnologías de la información, excelente gramática y ortografía, capaz de sugerir ideas para los artículos, capacidad de innovación, capacidad de planificar y coordinar. | |
| Generales: Resolución de conflictos, facilidad para trabajar en equipo, destreza en informática, , flexibilidad, responsabilidad comunidad efectiva, análisis, confidencialidad, trabajo en equipo y por objetivos, enfoque organizacional, planificación, valores institucionales, asertividad, liderazgo. | |
|  | |
| Objetivo del puesto: Coordinar el diseño y poner en marcha estrategias de comunicación social para difundir interna y externamente las acciones y metas que logra el Municipio, así como la difusión del cumplimiento de los diferentes programas a través de los medios de comunicación y las redes sociales. | |
|  | |
| Funciones: | |
| * Divulgar de manera sistemática la información relevante sobre los objetivos, avances y resultados de las actividades y programas desempeñados por el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y Dependencias de la Administración Pública Municipal; así como conducir y coordinar las relaciones públicas de los mismos. * Impulsar la imagen Municipal, asegurando que todos aquellos medios informativos y los distintos sectores que se relacionan con sus atribuciones, reciban la información relevante sobre el desarrollo de los programas y objetivos derivados del trabajo de la Administración Pública Municipal. * Atender las relaciones públicas con los medios de comunicación, procurando garantizar una adecuada coordinación institucional. * Coordinar con las unidades de comunicación de las dependencias, órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal, las políticas de difusión del Ayuntamiento y de la Presidencia Municipal. * Organizar, colaborar y supervisar las entrevistas con los medios de comunicaciones locales y nacionales en las materias de competencia del Gobierno Municipal. Establecer, dirigir y supervisar las políticas de comunicación de la Coordinación, así como planear, instrumentar y evaluar las actividades necesarias para el despacho de los asuntos propios de su competencia. * Asistir a los eventos en representación del Presidente Municipal, cuando éste así lo disponga. * Planear, establecer, coordinar y evaluar las políticas orientadas a la difusión y promoción de los programas y acciones del Gobierno Municipal. | |

***H. AYUNTAMIENTO 2021-2024, SAN LUIS DE LA PAZ, GUANAJUATO.***