|  |
| --- |
| DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO DE ENCARGADO DE EDICIÓN Y OPERACIÓN |
| NOMBRE DEL PUESTO |
| ENCARGADO DE EDICIÓN Y OPERACIÓN |
| Rama del puesto: Administrativo  | Edad: indistinto |
| Estado civil: indistinto | Disponibilidad para viajar: Sí |
|  |
| ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO |
| Nivel de estudios: Media Superior, Técnico o Licenciatura |
| Áreas de conocimiento: Gestión del tiempo en los asuntos de la oficina, 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. |
| ATRIBUCIONES |
| Planificar y gestionar todas las operaciones diarias, determinar el contenido y los temas de cada edición. |
|  |
| Objetivo del puesto: Diseñar y desarrollar productos gráficos que proyecten y mantengan  una identidad del Municipio, con el fin de dar a conocer a la ciudadanía las acciones que se realizan a diario. |
|  |
| Funciones:  |
| * Planificar y gestionar todas las operaciones diarias.
 |
| * Supervisar los procedimientos de corrección y edición de los textos cundo sea necesario
 |
| * Solucionar problemas cuando surjan
 |
| * Asistir a los eventos indicados por el Alcalde.
 |
| * Coordinar las publicaciones.
 |

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