



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2021-2024)



PERFIL DE PUESTO

DEPARTAMENTO DE REDES SOCIALES

REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PERSONAL

PERFIL DEL PERSONAL : JEFE DE DEPARTAMENTO DE REDES SOCIALES

REPORTA A:

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

SEXO:	Indistinto
EDAD:	23 En adelante
ESTADO CIVIL:	Indistinto
EXPERIENCIA :	6 Meses

AREA DE CONOCIMIENTO:	Indistinto
ESCOLARIDAD DESEADA:	Indistinto

CUALIDADES / HABILIDADES:

- Responsabilidad
- Liderazgo
- Compromiso
- Honestidad
- Tenacidad
- Comunicación
- Disciplina
- Establecer metas y objetivos

- Trabajo en equipo
- Empatía
- Toma de decisiones
- Manejo de conflictos
- Organización
- Actitud propositiva
- Supervisión
- Manejo de personal

CONOCIMIENTOS BÁSICOS

- Capacidad para organizar personal a su cargo
- Conocimientos básicos de computación
- Redacción de documentos
- Capacidad de toma de decisiones
- Manejo de información y boletines informativos

- Planeación y ejecución de actividades administrativas y de campo.
- Conocimiento de Archivo
- Atención al público
- Elaboración y ejecución de programas.
- Elaborar promocionales

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

OBJETIVO:

Es la dependencia que tiene como propósito fundamental informar y difundir entre la población del municipio las acciones, programas y obras que realiza el Gobierno Municipal para su beneficio a través de medios de comunicación impresos, electrónicos y redes sociales

FUNCIONES:

Artículo 47.- Para el debido cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Comunicación Social contará con una Subdirección de Comunicación Social; y con cinco Departamentos con las denominaciones, funciones y atribuciones siguientes:

II. Departamento de Información, cuyas funciones son:

- a) Dar a conocer de forma permanente, a través de los medios de difusión y comunicación social, las disposiciones, planes, programas, obras y acciones de las autoridades municipales, cuyo contenido sea de interés general;
- b) Propiciar la participación ciudadana, a través de la comunicación social, fomentando los valores, la unidad e identidad de la administración pública municipal;
- c) Publicar, de forma mensual, la Gaceta Municipal, en la que se den a conocer los avances, obras, acciones, programas y proyectos de la administración pública municipal;
- d) Coordinar, con todas las dependencias y entidades que conforman la administración pública municipal, acciones de difusión de los avances en materia de gobierno;
- e) Coordinar acciones de difusión de la memoria del acontecer histórico local, con el Archivo Histórico Municipal y el Cronista Municipal; y
- f) Las demás funciones que le encomiende el titular de la Dirección de Comunicación Social.