



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



PERFIL DE PUESTO

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN AL MERCADO INTERNO Y COMERCIALIZACIÓN

REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PERSONAL

PERFIL DEL PERSONAL : DIRECTOR DE PROMOCIÓN AL MERCADO INTERNO Y COMERCIALIZACIÓN

REPORTA A: DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO

SEXO:	Indistinto
EDAD:	23 a 45 años
ESTADO CIVIL:	Indistinto
EXPERIENCIA :	6 Meses

AREA DE CONOCIMIENTO:	Indistinto
ESCOLARIDAD DESEADA:	Licenciatura

CUALIDADES / HABILIDADES:

- Vocación de servicio
- Tolerancia
- Disciplina
- Responsabilidad
- Iniciativa
- Organización
- Comunicación

- Trabajo en equipo
- Calidad de servicio
- Análisis de problemas
- Trabajo bajo presión
- Disposición para asumir responsabilidades
- Cumplimiento de metas y objetivos
- Implementación de estrategias

CONOCIMIENTOS BÁSICOS

- Capacidad para organizar personal a su cargo
- Conocimientos básicos de computación
- Redacción de documentos
- Capacidad de toma de decisiones
- Conocimiento de Archivo
- Planeación y ejecución de actividades administrativas y de campo

- Conocimientos administrativos y financieros
- Conocimiento en estrategias y prospecciones turísticas
- Conocimiento en inversiones de crecimiento
- Conocimiento de administración y manejo de plataformas y páginas web
- Atención al público
- Relaciones con distintos sectores publicos y privados para desarrollo de proyectos
- Planeacion y ejecución para fines de crecimiento economico

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

OBJETIVO:

Promover e impulsar programas y acciones para coordinar y promover las actividades de productores y artesanos del Municipio, a través del apoyo y organización de estos, para el fomento, venta y colocación de sus productos y artículos

FUNCIONES:

Artículo 190.- La Dirección de Promoción al Mercado Interno y Comercialización, tendrá como objetivo promover e impulsar programas y acciones para coordinar y promover las actividades de productores y artesanos del Municipio, a través del apoyo y organización de estos, para el fomento, venta y colocación de sus productos y artículos. Dispondrá en su despacho de las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Impulsar el desarrollo de los productores y los artesanos del Municipio;
- II. Realizar diagnósticos y estudios para el apoyo a la creación, crecimiento y mejoría de la Micro y Pequeña empresa;
- III. Realizar acciones en favor del establecimiento formalización y el desarrollo de las empresas en el Municipio;
- IV. Diseñar, implementar y ejecutar programas de impulso a las exportaciones;
- V. Promover la capacitación y asistencia técnica, equipamiento y comercialización de las micro, pequeñas y medianas empresas, en coordinación con las dependencias del gobierno federal, estatal y municipal, las instituciones de educación y los sectores social y privado;

VI. Impulsar la ejecución de proyectos productivos que permitan el aprovechamiento sustentable de los recursos, la industrialización y adecuada comercialización de los bienes y servicios;

VII. Brindar asesoría en materia de profesionalización, competitividad, especialización de procesos productivos, normatividad, entre otros, con el fin de apoyar el desarrollo de las micros, pequeñas y medianas empresas en el Municipio;

VIII. Desarrollar, promover y coordinar programas de fomento a la comercialización de bienes y servicios en el Municipio, que incrementen la participación de las empresas en el mercado interno, coordinándose para ello con dependencias de los tres niveles de gobierno, instituciones educativas y la iniciativa privada, así como con organismos descentralizados;

IX. Promover los productos, artesanías y servicios locales a través de ferias, exposiciones, encuentros y agendas de negocios, convenciones y demás eventos y canales promocionales existentes estatales, nacionales e internacionales;

X. Participar y organizar congresos, convenciones, encuentros de negocios, misiones comerciales, exposiciones y ferias de carácter comercial, artesanal y/o de servicios que se consideren relevantes; y

XI. Las demás que encomiende la persona titular de la Dirección General, el Presidente o Presidenta Municipal.