



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



## PERFIL DE PUESTO

### DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y FORMACIÓN EMPRESARIAL

#### REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PERSONAL

#### PERFIL DEL PERSONAL : DIRECTOR DE VINCULACIÓN Y FORMACIÓN EMPRESARIAL

**REPORTA A:** DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO

<b>SEXO:</b>	Indistinto
<b>EDAD:</b>	23 a 45 años
<b>ESTADO CIVIL:</b>	Indistinto
<b>EXPERIENCIA :</b>	6 Meses

<b>AREA DE CONOCIMIENTO:</b>	Indistinto
<b>ESCOLARIDAD DESEADA:</b>	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 ejecucion para fines de crecimiento economico

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

#### OBJETIVO:

Participar en la construcción de los proyectos, estudios y acciones derivados de las agendas de trabajo con los sectores productivos que contribuyan al desarrollo económico del Municipio

#### FUNCIONES:

Artículo 194.- La Dirección de Vinculación y Formación Empresarial, tendrá como objetivo Participar en la construcción de los proyectos, estudios y acciones derivados de las agendas de trabajo con los sectores productivos que contribuyan al desarrollo económico del Municipio. Dispondrá en su despacho de las funciones y atribuciones siguientes:

I. Crear, Coordinar, promover y evaluar la Bolsa de Trabajo municipal, de tal manera que sea un instrumento eficiente y efectivo de promoción y captación de empleos;

II. Dar a conocer los programas y acciones que realiza la Dirección en materia de vinculación laboral;

III. Realización de Calendario de Cursos y talleres de capacitación en temas de Fortalecimiento Empresarial para las MYPYMES del Municipio de Manzanillo;

- IV. Gestionar con Instituciones Municipales y Estatales, Ponentes, Instituciones Educativas la realización de Cursos en temas de Fortalecimiento Empresarial para apoyo de la población Manzanillense;
- V. Coordinación de logística en la realización de los Cursos y / o talleres de Capacitación;
- VI. Promover las vacantes de las diferentes empresas, así como brindar información a las personas que asistan al Centro Municipal de Negocios en busca de Oferta Laboral.
- VII. Ser un medio facilitador para canalizar a los buscadores de Empleo que cumplan con los perfiles de las vacantes solicitadas de Empresas participantes;
- VIII. Brindar asesoría de los diferentes programas Municipales, Estatales y de Gobierno a la población Manzanillense en temas de Fortalecimiento de Negocios;
- IX. Fomentar la participación y trabajar coordinadamente con dependencias de los tres niveles de gobierno, instituciones privadas, la academia, empresas y sociedad para impulsar programas y acciones a favor de la vinculación laboral;
- X. Gestionar y ejecutar en el ámbito municipal los programas federales en materia de Emprendedurismo y Vinculación laboral;
- XI. Diseñar y ejecutar programas de capacitación en materia de profesionalización, competitividad, especialización de procesos productivos, normatividad, entre otros, con el fin de apoyar el desarrollo y creación de nuevos negocios;
- XII. Generar nuevas fuentes de empleo y consolidar las ya existentes;
- XIII. Vincular a las empresas y en los emprendedores el acceso a esquemas de financiamiento;
- XIV. Promover la aplicación de mejoras tecnológicas y el uso de las tecnologías de información, que impulsen el desarrollo económico de las micro, pequeñas y medianas empresas;
- XV. Fomentar esquemas de asesoría, asociación e integración entre unidades económicas, que fortalezcan la productividad y la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa;
- XVI. Promocionar la generación de nuevas fuentes de empleo y contribuir a consolidar las ya existentes, mediante la gestión de esquemas de financiamiento públicos y privados;
- XVII. Mantener informada a la ciudadanía sobre los programas existentes para el desarrollo económico del Municipio;
- XVIII. Promover, conceptualizar, generar e impulsar con dependencias de los tres niveles de gobierno, organismos empresariales e instituciones del sector público y privado esquemas para la capacitación o asesoría en materia de profesionalización, competitividad, especialización de procesos productivos, normatividad, entre otros, con el fin de apoyar el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas en el Municipio;
- XIX. Dar a conocer los programas y acciones que realiza la Dirección en favor de las micro, pequeñas y medianas empresas del Estado, en materia de fomento empresarial, vinculación laboral; y