



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCION DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto: Promotor de Comercio Exterior

Título en Nombramiento: Promotor de Comercio Exterior

Secretaría: Economía

Área de adscripción: Consejo para la Promoción Económica de Sonora

Jefe Inmediato: Directora de Comercio Exterior

Puestos que le reportan: Ninguno

OBJETIVO DEL PUESTO

Apoyar a la Dirección General en todas las actividades relacionadas con la Promoción del Comercio Exterior En el Estado.

RESPONSABILIDADES

- 1) Elaboración de informes trimestrales.
- 2) Organización de agendas, misiones comerciales, ferias y eventos relacionados con comercio exterior.
- 3) Asesoramiento a Mi Pymes en temas relacionados con comercio exterior
- 4) Elaboración de material de promoción con los servicios de la dirección y oferta exportable del estado.
- 5) Coordinación con las oficinas regionales del Consejo para las actividades en conjunto.
- 6) Coordinación con otras dependencias para las actividades en conjunto.
- 7) Llevar acabo todas aquellas actividades que la Dirección General encomiende.

RELACIONES

Internas

¿Con quién?

¿Para qué?

a) Secretaria de Economía

Actividades que involucran a ambas partes

b) Subsecretaría de Pesca y Acuacultura

Actividades que involucren a ambas partes

Externas

¿Con quién?

¿Para qué?

a) Promèxico

Actividades que involucran a ambas partes

b) Secretaria de Economía Federal

Actividades que involucren a ambas partes

c) Comisión de Fomento Económico
De Hermosillo.

Actividades que involucren a ambas partes

MEDIDORES DE EFICIENCIA

- 1) Ejecución de programas y líneas de acción conforme al plan y presupuesto
- 2) Entrega de solicitudes en tiempo y forma
- 3) Resultados obtenidos de programas y líneas de acción.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto

Estado Civil: Indistinto.

Edad: Indistinto

Grado de estudios

Requerido: Estudios profesionales completos

Deseable: Diplomado, además de la carrera profesional

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Licenciatura

Área: Administrativa Comercial.

¿El puesto requiere experiencia laboral?

Tiempo: _____ ¿En que? Indistinto

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

Dominar

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

Uso amplio de los menús de funciones

¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

Líder/Negociación compleja.

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Coordinación frecuente de grupos y actividades algo variadas.

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

1. Administrar / Coordinar
2. Ejecutar

En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:

Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos

Manejo de personal requerido

1. Ninguna

Recursos financieros a su cargo (M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)

Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)

¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?

Ninguna

Tipo de Análisis Predominante

Variantes: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción.

Marco de actuación y supervisión recibida

Objetivos / resultados operacionales. El titular define los planes y programas para ejecutarlos y los maneja dentro de políticas, estrategias, tácticas y presupuestos aprobados. La supervisión recibida es de tipo gerencial, y es evaluado en sus avances en períodos de pocos meses, aunque emita informes intermedios.