



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCION DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto : Director de Comunicación y Difusión Institucional

ID : 4432

Título en Nombramiento : Director

Secretaría : Secretaría De Gobierno, Oficina Del Titular De La Secretaria

Área de adscripción : Despacho del Secretario

Reporta a : Secretaría Particular

Puestos que le reportan : Jefe de Departamento (1)

OBJETIVO

Realizar la difusión de las acciones que realiza la Secretaría de Gobierno y sus Unidades Administrativas, a través de los canales de comunicación establecidos por el Ejecutivo del Estado.

RESPONSABILIDADES

- 1.- Difundir las actividades y acciones de la Secretaría de Gobierno.
- 2.- Proponer y ejecutar campañas de difusión.
- 3.- Informar sobre trámites y servicios de las Unidades Administrativas
- 4.- Supervisar y administrar las redes sociales
- 5.- Realizar el monitoreo de medios
- 6.- Generación de contenidos para campañas de publicidad y difusión.

RELACIONES

Internas : Unidades Administrativas de la Secretaría de Gobierno, solicitando información para realizar acciones de difusión.

Coordinación de comunicación social del ejecutivo, para la aprobación y pauta de campañas

Dependencias de la Administración Pública Estatal, para la realización de acciones coordinadas

Externas : Medios de comunicación, para difusión de acciones de gobierno.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

Numero de boletines realizados

Participación del público objetivo ante campañas

Impacto de las publicaciones en redes sociales

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo : Indistinto
Estado Civil : Indistinto
Edad : Entre 25 y 60 años.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales completos

Deseable: Diplomado, además de la carrera profesional

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera : Ninguna

Área : Ninguna

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- Comunicación de 6 meses a 1 año

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

Grado de dominio del idioma inglés

leer

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

Nivel de conocimientos de computación.

Operar los paquetes/armar cuadros de datos/formatear documentos

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

Habilidad de trato con personas.

Comunica/Influye/Induce.

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Coordinación eventual de grupos pequeños y/o actividades muy relacionadas.

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

El resultado esencial del puesto y el resultado secundario mas importante.

En primer lugar: Administrar / Coordinar

En segundo lugar: Asesorar

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

Orientación del puesto.

Impacta objetivos importantes, aunque no a nivel global de la acción de gobierno.

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

De 1 a 5

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?

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Ninguna

Tipo de Análisis Predominante

Variantes amplias : Hechos poco repetitivos que forzan al análisis para elegir opciones.

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 periodos de pocos meses, aunque emita informes intermedios.