

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto: Director General Operativo del Servicio Nacional del Empleo
Secretaría : Secretaría del Trabajo
Área de Adscripción: Subsecretaría de Promoción del Empleo y Productividad
Jefe Inmediato: Subsecretario de Promoción del Empleo y Productividad
Puestos que le reportan: Directores (4), Subdirectores (3), Coordinadores Federales (9)

OBJETIVO

Responsable de coordinar las cinco unidades regionales, con base en las atribuciones y responsabilidades expresadas en el reglamento interno, brindándoles comunicación entre las áreas, dándoles el apoyo de los recursos materiales para llevar a cabo las metas pactadas ante la federación, brindarles asesoría de los programas y llevar a cabo la supervisión de metas.

RESPONSABILIDADES

1. Llevar a cabo la supervisión de las áreas en cuestión de cumplimiento de metas.
2. Llevar a cabo la supervisión de los indicadores de las metas establecidas.
3. Llevar a cabo la gestión de los recursos para aplicarlos adecuadamente en los diferentes programas.
- 4.- apoyar técnicamente en la definición de políticas, lineamientos y criterios requeridos para la elaboración, seguimiento e integración de los programas y proyectos estratégicos.
- 5.- Apoyar en la elaboración del anteproyecto de egresos por programas que correspondan a la Subsecretaría ejecutándolo conforme a los lineamientos aplicables, solicitando las modificaciones con convenientes para la ejecución de los programas.
- 6.- representar al subsecretario en los órganos de gobierno de organismos y entidades estatales que le sean asignadas.
- 7.- recibir y dar atención a los funcionarios, empleados, sector empresarial y público en los temas que sean referentes a su función o responsabilidad.
- 8.- participar en la elaboración y actualización de manuales de organización de procedimientos y de servicios al público de acuerdo con los lineamientos establecidos en la secretaría, a fin de asegurar su eficiencia y funcionalidad.
- 9.- las demás que señale el superior jerárquico.

RELACIONES

Internas:

- a) Con la Secretaría del Trabajo: Coadyuvar con la información de puestos del trabajo
- b) Comunicación Social: Llevar el control de las entrevistas y eventos que se realizan del Estado.
- c) Secretaría Técnica: para la atención y seguimiento de solicitudes de los ciudadanos
- d) Unidad Estatal de Protección civil: se reportan las fuentes de trabajo cuando no cumplen con las medidas

de seguridad requeridas.

Externas :

- a) Diversas Empresas que Oferten: para apoyo en llenar las vacantes ofertadas
- b) Diversas Empresas o Maquiladoras: para apoyarlos con el reclutamiento del personal que ocupen jornadas de reclutamiento.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

- a) Ejecución de Programas conforme al plan y presupuesto.
- b) cero errores cometidos a tiempo
- c) porcentaje de indicadores a nivel federal (color verde)
- d) logro en tiempo y forma de los proyectos establecidos.
- e) realización de eventos favorables y orden de oficina

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo : Indistinto
Estado Civil : Indistinto
Edad : de 27 en adelante

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales incompletos / Técnico Superior Universitario (TSU)
Deseable: Estudios profesionales completos

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Lic. En Administración o carrera a fin.

¿El puesto requiere experiencia laboral?

Tiempo 1 año en Administración (recursos materiales, financieros y humanos)

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

Grado de dominio del idioma inglés

No requerido

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

Nivel de conocimientos de computación.

Ingresar / capturar datos. Manejo de operaciones básicas de impresión / guarda

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

Habilidad de trato con personas.

Negocia/Convence.

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Integración de varias Unidades /Áreas funcionales de una Dependencia / Secretaría

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

Administrar/ Controlar

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

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

Manejo de personal requerido

51 a 100

Recursos financieros a su cargo

101 a 300 millones

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

Controlarlos/ administrarlos/ apoyo a su eficiencia/ posibilidades reales de eficientamiento importante a la cifra de referencia.

Tipo de Análisis Predominante

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

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Nombre : Lic.Roman Alberto Holguin Villegas

Cargo : Director General Operativo del Servicio Nacional del Empleo

Información aprobada por:

Nombre : Lic. Alejandro Aurelio Elizalde Lizarraga

Cargo: Subsecretario de Promoción del Empleo y Productividad