

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto : Imagen y Comunicación Social

Título en Nombramiento :

Secretaría : Secretaría del Trabajo, Despacho

Área de adscripción : Despacho del Secretario.

Reporta a : Secretario del Trabajo

Puestos que le reportan : Ninguno

OBJETIVO

Divulgación de las acciones del Ejecutivo y del Gobierno en general por medio de los diversos medios de comunicación tradicionales, digitales y electrónicos.

RESPONSABILIDADES

Divulgación de las acciones del ejecutivo y del gobierno en general

Diseño e imagen institucional de la Secretaría

Recabar información con las unidades administrativas para fortalecer la imagen de la propia Secretaría

Atención a medios de comunicación electrónicos y prensa.

Operación de planes mediáticos

RELACIONES

Internas : Secretaría de Comunicación Social para informar resultados.

Externas : Medios de Comunicación, Relaciones Públicas.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

Conocimiento de la noticia publicada en formato electrónico y todos los medios.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo : Indistinto

Estado Civil : Indistinto

Edad : Entre 28 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 : Comunicación, Lic. Relaciones Públicas. Periodismo

Área : Relaciones publicas

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

2 años en medios de comunicación

¿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.

Uso amplio de los menús de funciones

¿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 de actividades muy relacionadas.

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

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

En primer lugar: Asesorar

En segundo lugar: Ejecutar

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 del gobierno.

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

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?

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Ninguna

Tipo de Análisis Predominante

Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que demandan proponer nuevas soluciones.

Marco de actuación y supervisión recibida

Rutinas relativamente complejas bajo prácticas estandarizadas y/o procedimientos establecidos
Por lo general, los resultados del puesto se revisan al final de la jornada ó en períodos cortos.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Nombre : Ana Yulian García Durazo
Cargo: Imagen y Comunicación Social

Información aprobada por:

Nombre : Rigoberto Horacio Valenzuela Ibarra
Cargo: Secretario del Trabajo