

CODIGO: DOC 5.5 CCA 03	FECHA DE EMISION:
FECHA DE REVISION: 23/NOV/2011	NUM. DE REV.: 1
ELABORO:	JEFE DEL DEPTO. DE REC. HUMANOS
APROBADO POR:	PRESIDENTE

I. DESCRIPCIÓN DE PUESTO.

NOMBRE DEL PUESTO: PERSONAL ESPECIALIZADO

II. PERFIL DEL PUESTO.

ESTADO CIVIL: Indistinto.

NIVEL DE ESCOLARIDAD: Ing. Ecología o Lic. en Mercadotecnia.

EDAD: 25 años en adelante.

HABILIDADES SUGERIDAS AL PUESTO: Comunicación, organización, trabajo en equipo.

EXPERIENCIA: 2 años, con habilidades requeridas para aquellos que quieran desempeñarse en esta área incluyen conocimiento de aplicaciones de software, especialmente en el caso de procesadores de palabras y manejo de bases de datos.

III. RELACIONES DE AUTORIDAD:

JEFE INMEDIATO: Coordinador Estatal de Cultura del Agua.

QUIENES DEPENDEN DE SU PUESTO: No aplica.

AUTORIDAD PARA:

Logística, cotizar, solicitar informes y resultados a los municipios con espacio y/o departamento de cultura del agua, coordinar agenda del departamento en general y coordinar a los miembros del equipo en la organización de eventos.

IV. FUNCIONES GENERALES QUE REALIZA:

- Manejo de programas federales y estatales de cultura del agua.
- Organización y montaje de ferias, eventos, foros e inauguraciones de obras, estatales y nacionales.
- Elaboración de presentaciones de cultura del agua.
- Pláticas de cultura del agua en los todos los niveles escolares, empresarial y ciudadanía en general.
- Enlace con los encargados de los espacios y departamentos de cultura del agua del estado.
- Enlace con organizaciones estatales como ANEAS, IMTA, CONAGUA, ANCA, etc.

CODIGO: DOC 5.5 CCA 03	FECHA DE EMISION:
FECHA DE REVISION: 23/NOV/2011	NUM. DE REV.: 1
ELABORO:	JEFE DEL DEPTO. DE REC. HUMANOS
APROBADO POR:	PRESIDENTE

- Agenda del coordinador estatal de cultura del agua.
- Coordinación del equipo de trabajo.
- Todas aquellas que su jefe le indique.

FUNCIONES PERIODICAS:

- Apoyar a otras dependencias gubernamentales y estatales en diferentes proyectos.
- Apoyar a todas las áreas de la JCAS en diferentes eventos.
- Todas aquellas que su jefe le indique.

V. RESPONSABILIDADES EN EL PUESTO:

Responsable del manejo y control de los programas federales y estatales de cultura del agua.

VI. EQUIPO NECESARIO DE APOYO PARA SU DESEMPEÑO:

- Computadora con Internet.
- Impresora a color.
- Fax.
- Scanner.
- Teléfono.
- Equipo y mobiliario de oficina.