|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | | | | |
| Nombre del puesto | | Especialista Desarrollo de Proyectos | |
| Área / Departamento | | Proyectos Especiales | |
| Objetivos del puesto | | Apoyar a la Dirección de Proyectos Especiales en el seguimiento a diferentes acciones, reuniones gubernamentales y la gestión para la obtención de fondos públicos. | |
| Área a la que reporta | | Dirección de Proyectos Especiales | |
| Áreas que le reportan al puesto | | NA | |
| DESCRIPCION DE ACTIVIDADES | | | |
| Actividades continuas | Actividades Periódicas | | Actividades Eventuales |
| * Dar seguimiento y revisión a la promoción y publicidad del Encuentro de Negocios y Convención. * Dar seguimiento y revisión de convocatorias de fondos públicos y desarrollo de proyecto. * Cumplimiento y presentación a las obligaciones derivadas de los fondos públicos. * Apoyo a la administración del Sistema de Gestión de la Calidad. | * Administración y archivo de documentos del departamento. * Generación de reportes y presentaciones. * Apoyo logístico del Encuentro de Negocios y Convención Nacional. | | * Aquellas que por indicación verbal o escrita le asigne la Dirección de Proyectos Especiales. |

|  |  |
| --- | --- |
| FACULTADES | |
| 1.- Las necesarias para desarrollar las actividades de su descripción de su proceso y área. | |
| PERFIL GENERAL | |
| Grado de Estudios: | Licenciatura Económica-Administrativa, Mercadotécnica, Publicidad, Relaciones Internacionales o afín (trunca) |
| Idioma adicional | Inglés básico. |
| Otros conocimientos y/o Habilidades: | Manejo de equipo de cómputo, manejo de Excel, Word y Power Point, trabajo en equipo, facilidad de comunicación, facilidad de palabra, actitud de servicio, organizado.  Conocimientos ISO 9001 |

|  |
| --- |
| EXPERIENCIA |
| 1. De 2 años en área administrativa. 2. Conocimiento y habilidad para bajar fondos públicos. |

|  |
| --- |
| REQUERIMIENTOS |
| 1.- Disponibilidad para viajar nacionalmente.  2.- Disponibilidad de horario. |

|  |
| --- |
| SUELDO |
| 1.- Prestaciones de Ley (30 días de aguinaldo, prima vacacional, vacaciones y seguro social).  2.- Seguro de gastos médicos mayores y de vida (a partir de contrato definitivo).  3.- Comisiones sobre ventas.  4.- Viáticos. |