

JEFE DE LA SECCIÓN DE MERCADEO DE LA IMPRENTA

A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

- 1- CÓDIGO: **00460201**
- 2- PUNTOS OBTENIDOS: **308**
- 3- GRADO: **18**
- 4-SUELDO BASE: **B/. 1,275.00**

B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que Programa, organiza, dirige y controla las labores de la Sección de Mercadeo de la Imprenta Universitaria. Elabora presupuestos, coordina y supervisa el trabajo de los Agentes de Ventas de la Imprenta Universitaria.

C-TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1. Programar y coordinar las labores de administrativas y de servicios de la Sección de Mercadeo de la Imprenta.	<u>CONOCIMIENTOS:</u> Artes Gráficas. Dirección y Supervisión de personal.
2. Preparar y ejecutar el plan de trabajo anual de la Unidad.	Redacción y Ortografía. Relaciones Humanas.
3. Supervisar el personal a su cargo en las tareas diarias tanto técnicas, como administrativas y la de atención al público.	Control Interno. Salud y seguridad laboral.
4. Organizar y ejecutar eventos que permitan mercadear los productos y servicios de la Imprenta.	Materiales de imprenta. Estrategias de ventas.
5. Verificar los presupuestos elaborados por el personal de ventas.	Técnicas de supervisión.
6. Monitorear en el mercado de las artes graficas los costo de los productos y servicios de la Imprenta, para redefinir estrategias de mercadeo.	<u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u> Supervisar. Tratar personas.
7. Llevar el control, con evidencias, el desempeño del personal bajo su	Redactar Informes.

responsabilidad.	Trabajar en equipo.
8. Evaluar el desempeño del personal bajo su responsabilidad según normas y procedimientos vigentes.	Tomar decisiones. Comunicación oral y escrita.
9. Controlar y tramitar el registro de asistencia del personal bajo su responsabilidad.	Elaborar presupuestos. Mantener Control Emocional.
10. Evaluar el desempeño del personal a su cargo de acuerdo al Reglamento del Personal de Carrera Administrativa.	Percibir detalles. Trabajar bajo presión.
11. Elaborar Informes de sus actividades en proceso o concluidas.	Convencer Clientes. Vender.
12. Realizar otras tareas relacionadas con el cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	<u>ACTITUDES/VALORES:</u> Responsabilidad. Honestidad.
	Colaboración. Discreción.
	Tolerancia. Respetuoso. Compromiso Institucional.

D-ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)

1-EDUCACIÓN:

1.1-Estudios Universitarios completos a Nivel de Licenciatura en Diseño Gráfico o Mercadeo más Diplomado en Artes Gráficas y estudios de Postgrado.

1.2-Estudios Universitarios a Nivel de Licenciatura en Artes Gráficas, de Mercadeo más diplomado.

2-EXPERIENCIA:

2.1-De tres (3) años y un (1) mes a tres (3) años y seis (6) meses de experiencia desempeñada satisfactoriamente como Jefe de Producción en una Imprenta o Jefe de una Imprenta.

2.2-De dos (2) años y siete (7) meses a tres (3) años de experiencia desempeñada satisfactoriamente en una Imprenta.

3-RESPONSABILIDADES:

3.1-POR TOMA DE DECISIONES: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que exige toma de decisiones.

3.2-POR MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que maneja Información Confidencial.

3.3-POR MANEJO DE CONTACTOS INTERNOS: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que exige Contacto Interno para su desempeño.

3.4-POR MANEJO DE CONTACTOS EXTERNOS: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que exige Contacto Externo para su desempeño.

3.5-POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que ejerce supervisión.

3.6-POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS: Mínimo.

3.7-POR VALORES: No aplica.

E-ESFUERZO:

1-ESFUERZO FÍSICO: Mínimo.

2-ESFUERZO MENTAL Y/O VISUAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que exige Esfuerzo Mental y/o Visual.

F-CONDICIONES DE TRABAJO:

1-AMBIENTE DE TRABAJO: Confortable.

2-RIESGO LABORAL: Mínimo.