

NOMBRE DEL PUESTO	Coordinadora de Comunicación	TIPO DE PUESTO	Personal administrativo y secretarial
NO. DE PLAZAS	1	UBICACIÓN	Área de Comunicación
REPORTA A	Director de vinculación		
SUPERVISA A	Promotor de danza, promotor de música, promotor de deportes y encargado de página web.		
PROPOSITO DEL PUESTO			
Establecer las relaciones de la Institución con diversos organismos e instituciones públicas y privadas, ejecutando acciones pertinentes a las relaciones públicas planificando, coordinando y desarrollando acciones a fin promover y proyectar la imagen de la institución.			
FUNCIONES ESPECIFICAS			
• Participar en las actividades de difusión del modelo de la Universidad Tecnológica. • Participar en las actividades Institucionales. • Recopilar, verificar, clasificar y difundir la información que se recibe en el área. • Apoyar con material fotográfico, video, sonido y asistencia general en los eventos que se solicite. • Diseñar material de difusión y promoción. • Participar en las actividades de difusión. • Participar en las actividades de promoción. • Administrar la información para la página web institucional • Se encarga de la captación de alumnos • Organiza, promueve y practica actividades deportivas y culturales • Organizar, Coordinar y Dirigir la logística de la graduación			

ESCOLARIDAD Y/O FORMACION	Escolaridad mínima Licenciatura. Tener mínimo 25 años de edad
EXPERIENCIA	Tener experiencia laboral relacionada al área al que este adscrito Tener experiencia laboral mínima de 2 años.
COMPETENCIAS	
• Relaciones humanas • Organización y promoción de eventos • Tener Iniciativa • Liderazgo	