

## PERFIL DE PUESTO

### COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO

#### I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

<b>Puesto:</b>	<b>Jefe del Departamento de Turismo de Negocios y Convenciones</b>
<b>Área de Adscripción:</b>	Coordinación de Promoción y Desarrollo Turístico
<b>Reporta a:</b>	Coordinador de Promoción y Desarrollo Turístico
<b>Interacciones Internas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
Dirección de Administración y Dirección de Fomento	Establecer estrategias conjuntas en cuanto los espacios disponibles para realizar eventos, convenciones y congresos.
Dirección de Educación Cultura y Recreación.	Generar participación conjunta para eventos culturales e implementar estrategias que contribuyan a la posición de la marca Villahermosa como destino turístico.
Coordinación General de Comunicación Social y Coordinación de Prensa.	Apoyo en la difusión de eventos, festivales, congresos, etc. que se realizan en el Municipio
<b>Interacciones Externas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
Dependencias Estatales, Organizaciones No Gubernamentales, Organizaciones civiles, Empresas socialmente responsables y Universidades.	Apoyo colaborativo para promoción de espacios para la realización de eventos y convenciones, así como en la difusión de actividades de turismo de negocios.

#### II. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL PUESTO

Descripción Genérica
<ul style="list-style-type: none"> <li>Brindar las facilidades a los organizadores de congresos y convenciones para atraer turismo de reuniones.</li> <li>Difusión de la información a las respectivas áreas para dar a conocer los congresos y reuniones a realizar.</li> </ul>

## PERFIL DE PUESTO

### COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO

- Proponer distintas opciones de acción para promoción de eventos que apoyen al turismo de la ciudad e incremente la afluencia de nuevos empresarios a nuestro municipio.

#### Descripción Específica

- Coordinar con la iniciativa privada a nivel local, nacional e internacional, actividades para la realización de congresos, festivales y reuniones en nuestro Municipio.
- Realizar trámites de apoyos a eventos turísticos ante las distintas áreas del H. Ayuntamiento de Centro.
- Llevar el control de las reuniones, congresos y eventos.
- Llegar a acuerdos con otras áreas del municipio para apoyar en la realización de congresos.

### III. PERFIL DEL RESPONSABLE DEL PUESTO

Perfil del Puesto	
<b>Nivel Académico:</b>	Licenciatura, Turismo, Relaciones Públicas, Mercadotecnia, Economía, Relaciones Comerciales, Ciencias de la Comunicación.
<b>Experiencia:</b>	Mínima de 1 año, estar en el medio de la publicidad y la comunicación
<b>Conocimientos:</b>	Ciencias Económico-Administrativas o afines (Turismo, Administración, , Relaciones Publicas, Mercadotecnia, Ciencias de la Comunicación
<b>Aptitud para Ocupar el Puesto:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de reflexión.</li> <li>• Capacidad de análisis.</li> <li>• Comunicación efectiva</li> </ul>