

|                            |                                                  |
|----------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>Puesto</b>              | Jefe de Departamento de Organización y Promoción |
| <b>Área de Adscripción</b> | Subdirección de Desarrollo de la Comunidad       |
| <b>Reporta a</b>           | Subdirector de Desarrollo de la Comunidad        |
| <b>Supervisa a</b>         | Promotores de Campo                              |

| Interacciones internas                                                         |                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Con                                                                            | Para                                                         |
| Subdirector de Desarrollo de la Comunidad y Promotores                         | Coordinar y supervisar el desarrollo de los programas        |
| Interacciones externas                                                         |                                                              |
| Con                                                                            | Para                                                         |
| Directores de las escuelas, comités de desayunos escolares y padres de familia | Instrumentar y supervisar el Programa de Desayunos Escolares |

| Descripción de las funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descripción genérica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Atender y dar seguimiento a las acciones realizadas en el Programa de Desayunos Escolares                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Descripción Específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Programar semanalmente el universo de trabajo de los promotores.</li> <li>Control de la información generada en los comités de padres de familia de los menores beneficiados con el programa de desayunos escolares.</li> <li>Concentra la información de las acciones comunitarias para su envío a la Coordinación de los Programas de Nutrición DIF -Tabasco.</li> </ul> |

| Perfil del puesto             |                                                                                                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel académico               | Bachillerato                                                                                        |
| Experiencia                   | Mínimo 3 años de experiencia laboral.                                                               |
| Conocimientos                 | Política social, gestión institucional, ciencias sociales, normatividad, relaciones humanas         |
| Aptitud para ocupar el puesto | Toma de decisiones, control administrativo, análisis de problemas, facilidad de palabra, buen trato |