

## ANEXO I

### DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES

**Área:** Vinculación

**A quien reporta:** Jefe de comunicación

**Plaza Federal:** Especialista en Teleinformática

**Plaza Estatal:** Supervisor de programa

**Puesto:** Auxiliar de administración de redes sociales

**Categoría:** Auxiliar de área

#### **Responsabilidades del puesto:**

1. Colaborar en el desarrollo de contenidos gráficos del Instituto, para cualquier uso (medios impresos, medios digitales o estructurales).
2. Supervisar e implementar el uso correcto de contenidos gráficos digitales.
3. Atender al público general en las diversas redes sociales oficiales del Instituto.
4. Administrar las cuentas de Facebook, Instagram y Twitter del Instituto; así como los recursos asignados para esto.
5. Elaborar un calendario fechas y eventos importantes de interés para crear contenido creativo adecuado a cada red social.
6. Desarrollar, publicar y monitorear las publicaciones en redes sociales del Instituto.
7. Elaborar un reporte semanal de estadísticas de Redes Sociales.
8. Monitorear el contenido relevante de otras organizaciones similares y del propio Gobierno del Estado para compartir y difundir.
9. Realizar las requisiciones de insumos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones en estricto apego a la normatividad interna vigente.
10. Realizar las funciones que el (la) Director (a) de área le asigne, relacionadas con las actividades propias del Instituto, así como apoyar a la Dirección de Vinculación en las funciones propias de la misma.

#### **Requerimientos laborales:**

**EXPERIENCIA:** Un año.

**ESCOLARIDAD:** Licenciatura

**CARRERA:** Diseño gráfico; comunicación; mercadotecnia, u otras afines al área de competencia

**CAPACITACIÓN:** Dibujo para historieta, caricaturas, pintura, serigrafía, litografía, grabados y artes plásticas, medios digitales, análisis de información, estrategias de marketing.