

FIDEICOMISO BALNEARIO AGUA HEDIONDA

PERFILES DE LOS TITULARES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA INTERNA.

Título del puesto:

**DIRECTOR(A) GENERAL DEL FIDEICOMISO BALNEARIO AGUA
HEDIONDA.**

- ❖ **Escolaridad mínima:** Licenciatura en Administración, carrera afín o experiencia curricular comprobada.
- ❖ **Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto:**
 - Administración
 - Contabilidad
 - Presupuestos
 - Planeación Estratégica
 - Manejo de Recursos Humanos, Financieros y Materiales
 - Relaciones Públicas
- ❖ **Formación complementaria requerida en el puesto:**
 - Manejo de Office
 - Internet
- ❖ **Habilidades específicas necesarias para el desarrollo del puesto:**
 - Administración estratégica
 - Análisis y discernimiento
 - Manejo y solución de conflictos
 - Solución práctica de problemas
 - Aplicación de un liderazgo eficaz
- ❖ **Actitudes principios y valores fundamentales para el puesto:**
 - Alto nivel del compromiso
 - Alto desempeño ético y profesional
 - Competitividad
 - Honradez

Lealtad
Rectitud

❖ Experiencia en áreas afines al puesto:	Años de experiencia:
Administración	5
Contabilidad	5
Presupuestos	5
Planeación Estratégica	5
Manejo de Recursos Humanos, Financieros y Materiales	5
Relaciones Públicas	5

❖ **Competencias laborales requeridas para el puesto:**

Alto rendimiento del trabajo en equipo
Implementación de proyectos
Análisis y desarrollo de procedimientos administrativos
Análisis e interpretación de información estadística
Liderazgo y efectividad organizacional

❖ **Generales**

Edad: 28 a 55 Sexo: Indistinto Estado Civil: Indistinto

Disponibilidad de: Cambiar de domicilio: No
Viajar: Si

Horario: Disponibilidad de horario

Título del puesto:

DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACIÓN.

- ❖ **Escolaridad mínima:** Licenciatura en Administración, carrera afín o experiencia curricular comprobada.
- ❖ **Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto:**
 - Administración
 - Contabilidad
 - Presupuestos
 - Manejo de Recursos Humanos, Financieros y Materiales
 - Relaciones Públicas
- ❖ **Formación complementaria requerida en el puesto:**
 - Manejo de Office
 - Internet
- ❖ **Habilidades específicas necesarias para el desarrollo del puesto:**
 - Administración del tiempo
 - Análisis de información
 - Distribución de Actividades
 - Desarrollo de Estrategias
 - Relaciones Interpersonales
- ❖ **Actitudes principios y valores fundamentales para el puesto:**
 - Actitud Positiva
 - Aportación
 - Interés por el Trabajo en Equipo
 - Participación Activa
 - Tolerancia

❖ Experiencia en áreas afines al puesto:	Años de experiencia:
❖ Administración	3
❖ Contabilidad	3
❖ Presupuestos	3
❖ Planeación Estratégica	3
❖ Manejo de Recursos Humanos, Financieros y Materiales	3

❖ **Competencias laborales requeridas para el puesto:**

Análisis e interpretación de la información
Desarrollo de habilidades para el trabajo bajo presión
Planeación estratégica
Análisis y desarrollo de procedimientos administrativos.
Desarrollo organizacional

❖ **Generales**

Edad: 26 a 55 Sexo: Indistinto Estado Civil: Indistinto

Disponibilidad de: Cambiar de domicilio: No
 Viajar: Si

Horario: Disponibilidad de horario

Título del puesto:

JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.

- ❖ **Escolaridad mínima:** Licenciatura en Contabilidad, carrera afín o experiencia curricular comprobada.

- ❖ **Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto:**
 - Contabilidad
 - Manejo de Recursos Humanos y Materiales.
 - Administración
 - Cálculos de pagos IMSS
 - Manejo de Nomina

- ❖ **Formación complementaria requerida en el puesto:**
 - Manejo de Office
 - Internet

- ❖ **Habilidades específicas necesarias para el desarrollo del puesto:**
 - Trabajo bajo presión
 - Control de información
 - Manejo de entrevistas
 - Manejo de personal
 - Relaciones Interpersonales

- ❖ **Actitudes principios y valores fundamentales para el puesto:**
 - Compromiso
 - Transparencia
 - Confiabilidad
 - Honestidad
 - Responsabilidad

- ❖ **Experiencia en áreas afines al puesto:**

	Años de experiencia:
Contabilidad	3
Manejo de Nomina	3
Manejo de Recursos Humanos y Materiales.	3
Cálculos de pagos IMSS	3

❖ **Competencias laborales requeridas para el puesto:**

Calidad en el servicio

Control de información y documentación

Estrategias actuales y aplicación de lineamientos para el manejo de recursos humanos.

Redacción y ortografía

Elaboración de contratos

❖ **Generales**

Edad: 25 a 55 Sexo: Indistinto Estado Civil: Indistinto

Disponibilidad de: Cambiar de domicilio: No

 Viajar: No

Horario: 09:00 am a 17:00

Título del puesto:

**JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y
CONTABILIDAD.**

- ❖ **Escolaridad mínima:** Licenciatura en Contabilidad, carrera afín o experiencia curricular comprobada.

- ❖ **Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto:**
 - Administración
 - Relaciones Humanas
 - Control de Presupuestos
 - Manejo de Recursos Financieros.
 - Elaboración de Cheques y Pólizas.

- ❖ **Formación complementaria requerida en el puesto:**
 - Manejo de Office
 - Internet

- ❖ **Habilidades específicas necesarias para el desarrollo del puesto:**
 - Seguimiento de Información
 - Trabajo Bajo Presión
 - Relaciones Interpersonales
 - Proyección Financiera
 - Interpretación de Información

- ❖ **Actitudes principios y valores fundamentales para el puesto:**
 - Alto Nivel de Compromiso
 - Alto Nivel Ético y Profesional
 - Responsabilidad
 - Discreción
 - Tolerancia

- ❖ **Experiencia en áreas afines al puesto:** **Años de experiencia:**
 - Administración3

Derecho Penal
Derecho Mercantil
Derecho Administrativo
Manejo de Recursos Humanos

❖ **Formación complementaria requerida en el puesto:**

Manejo de Office
Internet

❖ **Habilidades específicas necesarias para el desarrollo del puesto:**

Sentido de Responsabilidad
Trabajo bajo Presión
Análisis y Discernimiento
Facilidad de redacción Lógico-Jurídica
Seguimiento de Información

❖ **Actitudes principios y valores fundamentales para el puesto:**

Capacidad de Comunicación
Alto Desempeño Ético y Profesional
Transparencia
Compromiso
Integridad

❖ **Experiencia en áreas afines al puesto:**

Años de experiencia:

Derecho Civil	2
Derecho Penal	2
Derecho Mercantil	2
Derecho Administrativo	2

❖ **Competencias laborales requeridas para el puesto:**

Elaboración de Contratos y Convenios
Asesoría Jurídica
Coordinación de Procesos Jurídicos
Análisis de Problemas y Toma de Decisiones
Representación Legal ante las Instancias Competentes

❖ **Generales**

Edad: 25 a 55 Sexo: Indistinto Estado Civil: Indistinto

Disponibilidad de: Cambiar de domicilio: No
Viajar: No

Horario: 09:00 am a 17:00

Título del puesto:

JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD.

- ❖ **Escolaridad mínima:** Licenciatura en Relaciones Publicas, carrera afín o experiencia curricular comprobada.
- ❖ **Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto:**
 - Relaciones Públicas
 - Mercadotecnia
 - Publicidad
 - Desarrollo de Planes y Proyectos
- ❖ **Formación complementaria requerida en el puesto:**
 - Manejo de Office
 - Internet
- ❖ **Habilidades específicas necesarias para el desarrollo del puesto:**
 - Relaciones Interpersonales
 - Facilidad de Expresión Verbal y Escrita
 - Capacidad de Acuerdo
 - Manejo e Entrevistas
 - Calidad en Imagen
- ❖ **Actitudes principios y valores fundamentales para el puesto:**
 - Capacidad de Comunicación.

Flexibilidad
Responsabilidad
Optimismo
Creatividad

❖ Experiencia en áreas afines al puesto:	Años de experiencia:
Relaciones Públicas	3
Mercadotecnia	3
Publicidad	3
Desarrollo de Planes y Proyectos	3

❖ **Competencias laborales requeridas para el puesto:**

Análisis e Interpretación de Información Estadística.
Publicidad y Mercadotecnia.
Relaciones Públicas.
Trabajo Orientado a Resultados.
Desarrollo y Creación de Diseños Gráficos, Publicaciones y/o Fotografía Digital.

❖ **Generales**

Edad: 25 a 55 Sexo: Indistinto Estado Civil: Indistinto

Disponibilidad de: Cambiar de domicilio: No
 Viajar: Si

Horario: Disponibilidad de Horario

Título del puesto:

JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

- ❖ **Escolaridad mínima:** Ingeniería Industrial, carrera afín o experiencia curricular comprobada.

- ❖ **Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto:**
 - Manejo de Recursos Humanos y Materiales
 - Desarrollo de Programas Preventivos y Procedimientos de Trabajo.
 - Integración de Equipo de Trabajo.
 - Administración
 - Mantenimiento Eléctrico

- ❖ **Formación complementaria requerida en el puesto:**
 - Manejo de Office
 - Internet

- ❖ **Habilidades específicas necesarias para el desarrollo del puesto:**
 - Calidad Total
 - Trabajo en Equipo
 - Desarrollo de Programas
 - Manejo de Personal
 - Atención al Público

- ❖ **Actitudes principios y valores fundamentales para el puesto:**
 - Actitud Positiva
 - Espíritu de Servicio
 - Imparcialidad
 - Tolerancia
 - Disponibilidad

- ❖ **Experiencia en áreas afines al puesto:**

Manejo de Recursos Humanos y Materiales	Años de experiencia:
Desarrollo de Programas Preventivos y Procedimientos de Trabajo.	2
Integración de Equipo de Trabajo.	2

Administración 2
Mantenimiento Eléctrico 2

❖ **Competencias laborales requeridas para el puesto:**

Atención de Solicitudes de Mantenimiento y Reparación de Mobiliario y
Equipo de Oficina
Servicios Generales de Limpieza
Servicios de Mantenimiento de Inmuebles
Control Interno y Verificación de los Servicios de Limpieza
Calidad en el Servicio

❖ **Generales**

Edad: 25 a 55 Sexo: Indistinto Estado Civil: Indistinto

Disponibilidad de: Cambiar de domicilio: No
Viajar: No

Horario: Disponibilidad de Horario

Título del puesto:

JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE OPERACIONES.

❖ **Escolaridad mínima:** Ingeniería Industrial, carrera afín o experiencia curricular comprobada.

❖ **Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto:**

Manejo de Sistemas Eléctricos y de Plomería

Manejo de Recursos Humanos y Materiales

Desarrollo de Programas y Proyectos

❖ **Formación complementaria requerida en el puesto:**

Manejo de Office

Internet

❖ **Habilidades específicas necesarias para el desarrollo del puesto:**

Calidad total en el servicio

Manejo de personal

Optimización de recursos

Orden y limpieza en el área de trabajo

Organización en el desarrollo de actividades

❖ **Actitudes principios y valores fundamentales para el puesto:**

Relaciones Interpersonales

Interés por el trabajo en equipo

Responsabilidad

Compromiso con las necesidades colectivas.

Tolerancia

❖ **Experiencia en áreas afines al puesto:**

Años de experiencia:

Manejo de Recursos Humanos y Materiales

2

Manejo de Sistemas Eléctricos y de Plomería.

2

Desarrollo de Programas y Proyectos

2

❖ **Competencias laborales requeridas para el puesto:**

ELABORÓ

RUBRICA

C.P. ROSA GALAVIZ MUNGUÍA
JEFA DE RECURSOS HUMANOS Y
MATERIALES DEL FIBAH

AUTORIZÓ

RUBRICA

C. P. JUAN CARLOS PASCUAL ABAD
DIRETOR GENERAL DEL FIBAH