

 <p>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CHIHUAHUA SUR</p>	Cédula de Puesto	Código: VIN-CP-03
		Departamento: Vinculación
		Revisión: 0
		Página 1 de 2
Fecha de revisión: 31 de Agosto de 2017		

I.- DATOS GENERALES

Puesto: Coordinador de Vinculación
Puesto al que reporta: <ul style="list-style-type: none"> • Director de vinculación
Puesto que le reporta: <ul style="list-style-type: none"> • No aplica
Objetivo general del puesto: Coordinar acciones relacionadas con las visitas técnicas, prácticas, estadías de los alumnos, seguimiento de los egresados y el funcionamiento de la bolsa de trabajo, contribuyendo a generar la firma de convenios generales de colaboración mutua con empresas y organismos públicos y privados.

II.- PERFIL DEL PUESTO

Edad:	Mayor de 25 años.
Grado académico:	Preparatoria o Bachillerato Tecnológico, Técnico Superior Universitario o Licenciatura Trunca en Relaciones Comerciales, Mercadotecnia o Administración, de preferencia relacionada con las actividades de los sectores industriales y de servicios.
Experiencia:	Mínimo 1 año con labor profesional.
Formación:	Actividades relacionadas con los sectores industriales y de servicios.
Requisitos:	Define Recursos Humanos.
Habilidades:	Liderazgo, comunicación, pro actividad, resolución de problemas, trabajo en equipo, técnicas administrativas, manejo de Office, organizado, manejo de datos estadísticos, relaciones públicas, servicio al cliente.
Otros Idiomas:	No indispensable.

III.- RESPONSABILIDADES PRINCIPALES DEL PUESTO

<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar, documentar, implementar y mantener los métodos de trabajo de los procesos del SGC. 2. Coordinar acciones con la asociación de egresados en beneficio de éstos. 3. Participar en actividades de vinculación universitaria ante los organismos de gobierno y la comunidad, cuando así sea requerido. 4. Llevar a cabo el apoyo necesario en el proceso de selección de empresa para estadía. 5. Proporcionar la información de su área de responsabilidad en tiempo y forma para la preparación de los informes de los resultados alcanzados por la universidad, así como en su análisis. 6. Organizar la feria de estadías, en el tiempo que lo disponga la planeación de la Dirección de Vinculación. 7. Aplicar los lineamientos de la CGUTyP de Vinculación. 8. Participar en la realización de los estudios de Análisis de Situación del Trabajo (AST) para actualización, apertura o cierre de carreras según le sea requerido. 9. Promover una cultura de atención a los clientes dentro del personal. 10. Participar en los procesos de auditorías del Sistema de Gestión de la Calidad. 11. Iniciar el proceso de acciones correctivas cuando sea requerido, asegurándose de que estas acciones se implementen y verifiquen de su efectividad dentro de los tiempos comprometidos con el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC).

	Cédula de Puesto	Código: VIN-CP-03
		Departamento: Vinculación
		Revisión: 0
		Página 2 de 2
Fecha de revisión: 31 de Agosto de 2017		

III.- RESPONSABILIDADES PRINCIPALES DEL PUESTO

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 12. Fomentar un buen ambiente de trabajo en sus áreas de responsabilidad. 13. Asegurarse de que los registros que se generan en su área de responsabilidad sean legibles, bien llenados y se conserven en buen estado. 14. Realizar aquellas funciones inherentes al área de su competencia que podrían aparecer en otros documentos. |
|---|