

Identificación del Puesto

Nombre del Puesto: Relaciones institucionales y Eventos	
Puesto del Jefe Inmediato: Dirección General	Área: Cómo Vamos, Nuevo León
Fecha de Realización: Agosto 2024	Fecha de Actualización:

Perfil de Reclutamiento

Edad:	Indistinto
Sexo:	Indistinto
Estado Civil:	Indistinto
Educación Mínima Requerida:	Licenciatura en Ciencias Sociales, Comunicación y/o Relaciones Institucionales
Educación Adicional Deseable:	Cursos o Diplomados Project Management o afines
Experiencia Requerida:	1-2 años de actividades de relacionamiento público, coordinación de procesos
Experiencia Adicional Deseable:	Manejo de eventos, producciones, etc.
Software:	Microsoft Office avanzado

Misión del Puesto (Propósito General)

Fortalecer la sustentabilidad y posicionamiento de CVNL mediante la relación y gestión de relaciones estratégicas y la coordinación de eventos. Abrir y mantener relaciones centrales en particular, con el Patronato y donantes de Cómo Vamos, Nuevo León, instituciones clave (no gubernamentales ni sociales) y el equipo base. Coordinar la realización y ejecución de eventos centrales además de cumplir funciones de vocería.

Mapa Funcional

Funciones clave	Actividades principales	Indicadores de Desempeño
Posicionar a CVNL como una iniciativa de referencia en para NL	<p>Coordinar eventos de CVNL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liderar eventos de rendición de cuentas y evaluación para CVNL - Coordinar actividades de logística, convocatoria y gestión de invitados - Realizar actividades de vocería en eventos y espacios de interés para CVNL <p>Articular y gestionar relaciones estratégicas para CVNL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantener relaciones con personas e instituciones clave externas a la Comunidad CVNL y Red de Especialistas - Mantener relaciones con Universidades y Cámaras Empresariales - Presentar CVNL en diversos foros de interés para la iniciativa 	<p><i>100% de eventos con objetivos cumplidos</i></p> <p><i>80% de involucramiento de actores estratégicos en espacios de CVNL</i></p> <p><i>Representación en 100% de eventos determinados como clave</i></p>

Convertir a Cómo Vamos, Nuevo León en un iniciativa sustentable	Abrir, Gestionar y cultivar relaciones con inversionistas y el Patronato - Mantener gestión de empresas involucradas en Patronato - Informar, periódicamente, a inversionistas sobre CVNL; mantenerlos involucrados en eventos - Participar en presentaciones de fondeo - Buscar y llenar solicitudes para fondos de CVNL	<i># de donantes renovados</i> <i># de solicitudes nuevas realizadas al año</i>
	Apojar actividades relacionadas con el Consejo y la Gobernanza - Coordinarse con Consejo Cívico en actividades relacionadas a fortalecer al Consejo Directivo - Coordinar actividades relacionadas con Consejo Cívico	
	Fortalecer los procesos internos y de manejo de equipo - Coordinar actividades internas de gestión de equipo - Apoyar necesidades de logística de áreas de CVNL para el pleno funcionamiento de sus actividades	<i>100% de cumplimiento de actividades en equipo</i>

Competencias requeridas para el puesto

Competencias	Nombre de la competencia
Organizacionales	Autogestión
	Responsabilidad social
	Servicio
	Trabajo en equipo
Administrativas	Enfoque a resultados
	Gestión de proyectos
Funcionales	Análisis y solución de problemas
	Toma de decisiones
De relacionamiento	Comunicación efectiva
	Conciencia política
	Influencia y negociación
	Liderazgo
Específicas del puesto	Innovación y creatividad
	Pensamiento sistémico
	Relaciones con medios
	Relaciones públicas
	Visión estratégica