

	R_07/03 Perfil del Puesto	Revisión: 0
		Página 1 de 1

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	
DEPARTAMENTO	SUBDIRECCIÓN
PUESTO DE TRABAJO	
DEPENDENCIA DE	
DESCRIPCIÓN DE TAREAS A REALIZAR	
1) Planificación y distribución de tareas entre departamentos.	5)
2) Presupuestar actos y negociación de tarifas con organizaciones de actos.	6)
3) Cerrar acuerdos, asumir ciertas responsabilidades, etc.	7)
4) Colaborar en la elaboración de la documentación del sistema que afecte a su Departamento.	8)
REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL	
CERTIFICACIONES ACADÉMICAS NECESARIAS	
Graduado escolar.	
REQUERIMIENTOS DE FORMACIÓN ADICIONALES	
Conocimientos de informática. Formación complementaria. Idiomas.	
EXPERIENCIA REQUERIDA	
Experiencia demostrada en la organización de congresos y temas relacionados.	
CARACTERÍSTICAS PERSONALES	
Buena capacidad para trabajar en equipo.	
OBSERVACIONES	
Vº Bº Jefe de Departamento	Vº Bº Presidencia
Fecha y Firma	Fecha y Firma