

## **JEFE DE DEPARTAMENTO COMUNICACIONES INSTITUCIONALES**

### **IDENTIFICACIÓN DE LA POSICIÓN**

Denominación del Cargo: Jefe de Departamento

Área de desempeño: Comunicaciones Institucionales

Naturaleza de la función: Ejecutiva y Asesora

Depende de: Gerencia General

Supervisa a: Personal asignado a la dependencia.

### **OBJETIVO DE LA POSICIÓN**

Brindar asistencia y apoyo técnico a toda la organización, en aspectos relacionados a la imagen y comunicaciones, orientado a asegurar una eficiente comunicación corporativa integrada a nivel interno y externo.

### **COMETIDOS**

- 1.** Proponer las políticas, planes, programas y sistemas de información del Banco, coordinando su implementación.
- 2.** Dirigir y controlar las acciones de relaciones públicas y comunicaciones internas y externas.
- 3.** Coordinar con la Dirección y la Gerencia General la planeación y desarrollo de campañas de fortalecimiento de la imagen institucional del Banco y los contactos con los medios de comunicación.
- 4.** Proponer y desarrollar investigaciones internas y de mercado que permitan mejorar la comunicación institucional.
- 5.** Asegurar la adecuada presentación e integridad de toda la señalización, cartelería, avisos al público e identificación que requiera la institución.
- 6.** Asegurar que la información que es incluida en los distintos soportes de comunicación de la institución (electrónicos y físicos) es oportuna, correcta y completa.
- 7.** Ejercer el control y supervisión sobre las publicaciones, impresos y audiovisuales.
- 8.** Organizar y supervisar eventos institucionales en los aspectos que correspondan al área
- 9.** Disponer y supervisar la colocación de noticias en los soportes correspondientes, controlando su permanencia de acuerdo a la importancia y según plazos establecidos y su archivo

**10.** Implantar y cumplir las políticas, metodologías y procedimientos definidos por el Área Riesgos.

**11.** Generar reportes de los resultados de su gestión.

**12.** Optimizar la gestión de sus recursos humanos.

**COMPETENCIAS REQUERIDAS:**

- Desarrollo del equipo
- Modalidad de contacto
- Liderazgo
- Visión estratégica
- Orientación al cliente
- Orientación a resultados
- Habilidad analítica
- Iniciativa
- Ejecutividad
- Capacidad de atención
- Planificación y organización
- Trabajo bajo presión
- Negociación
- Creatividad e innovación
- Apego a normas y reglas
- Autocontrol