



UNIVERSIDAD DE SONORA

**SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

PERFIL DE PUESTO

TITULO DE PUESTO: Asistente de Difusión Cultural
CLAVE DE PUESTO: 028
GRUPO: Técnicos
RAMA: Profesional
NIVEL: 123
UBICACIÓN:
HORARIO DE TRABAJO:

DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO

Promover y apoyar las actividades de difusión cultural de los universitarios.

ESPECIFICACION DEL PUESTO

EDUCACION FORMAL: Licenciatura
HABILIDADES NECESARIAS: Conocimiento de Ingles al 85%

FORMACION: En extensionismo universitario en general.

EXPERIENCIA: De 12 a 24 meses.
EDAD: 18 – 40 años.
SEXO: Indistinto
CARACTERISTICAS PERSONALES:



UNIVERSIDAD DE SONORA

SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FUNCIONES

1. Auxiliar al jefe de difusión en la ejecución de los programas específicos de ese departamento.
2. Organizar programas en cuanto a difusión cultural de la Universidad y del Estado.
3. Asistir en labores del proceso de organización y ejecución de actividades culturales.
4. Colaborar en los eventos que organice el extensionismo universitario en general.

Coordinarse con otras dependencias en la ejecución de puntos específicos y apoyar su realización.