



## MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN PERFIL DE PUESTO



SECRETARÍA:

EJECUTIVA

DEPARTAMENTO:

DIRECCIÓN DE LOGISTICA Y EVENTOS

TITULO DEL PUESTO:

DIRECTOR (A) DE LOGISTICA Y EVENTOS

ID DEL PUESTO:

4254

PUESTO AL QUE REPORTA:

SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A)

### FUNCIONES

1. Organiza, coordina y ejecuta la calendarización de las actividades del Presidente Municipal, logrando que se lleve a cabo en tiempo y forma de manera eficiente.
2. Coordina eventos, entrevistas y presentaciones en medios de comunicación del Presidente Municipal, en coordinación con la Dirección de Prensa y Comunicación Social.
3. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal y el Secretario Ejecutivo.