

Profesiograma

Puesto: Coordinadora de la Unidad de Atención a las Mujeres

Unidad de Atención a las Mujeres, considerando también mi formación en Ingeniería en Administración.

1. Objetivo del puesto

Planear, coordinar y supervisar programas, acciones y servicios dirigidos a la atención, orientación y fortalecimiento de los derechos de las mujeres, promoviendo la igualdad de género y la prevención de la violencia.

2. Formación académica

4to Semestre en Ingeniería en Administración.

Deseable capacitación en perspectiva de género, derechos humanos y atención a víctimas.

3. Experiencia

Experiencia en atención ciudadana.

Manejo de programas sociales.

Organización de eventos, talleres y capacitaciones.

Elaboración de informes y seguimiento de proyectos.

4. Conocimientos requeridos

Perspectiva de género.

Derechos humanos de las mujeres.

Administración y gestión de recursos.

Planeación estratégica.

5. Habilidades

Liderazgo.

Comunicación efectiva.

Trabajo en equipo.

Resolución de conflictos.

Organización y planeación.

Toma de decisiones.

6. Aptitudes físicas

Movilidad para asistir a reuniones, capacitaciones y eventos.

Uso continuo de equipo de cómputo.

7. Aptitudes psicológicas

Estabilidad emocional.

Tolerancia al estrés.

Sensibilidad social.

Manejo adecuado de situaciones de crisis.

Confidencialidad y ética profesional.

8. Responsabilidades

Coordinar programas de atención a mujeres.

Gestionar recursos y apoyos institucionales.

Organizar talleres y campañas de prevención.

Elaborar informes y estadísticas.

Vincularse con otras dependencias y organizaciones.

Dar seguimiento a casos canalizados.

9. Riesgos laborales

Estrés por atención de casos sensibles.

Fatiga visual por uso de computadora.

Carga emocional derivada de la atención a personas en situación de violencia.

10. Competencias clave

Enfoque de género.

Planeación y organización.

Gestión administrativa.

Trabajo colaborativo.

Responsabilidad y compromiso institucional.