



Laboratorios Bonin 	PERFIL DE PUESTOS Asistente de Diseño y Redes	Código: FO-RH-25-05
		Versión: 05
		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
		PP. 236 Versión: 3
		Página 1 de 6

PERFIL DE PUESTOS

Asistente de Diseño y Redes.

Elaborado por: Asistente de Recursos Humanos	Firma	Fecha: 11 de enero de 2023
Aprobado por: Coordinador de Mercadeo	Firma	Fecha: 12 de enero de 2023
Validado por: Coordinador de Recursos Humanos	Firma	Fecha: 14 de enero de 2023
Fecha de Vigencia: Enero 2023		

Laboratorios Bonin 	PERFIL DE PUESTOS Asistente de Diseño y Redes	Código: FO-RH-25-05
		Versión: 05
		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
		PP. 236 Versión: 3
		Página 2 de 6

PERFIL DE PUESTOS


PUESTO	Asistente
AREA	Administrativa
DEPARTAMENTO	Mercadeo
SECCION	Diseño y Redes
FECHA	Enero 2023

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Generar posicionamiento de la marca Bonin por medio del diseño de materiales promocionales, publicitarios y la administración de medios sociales.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

- ✓ Diseñar el material promocional y publicitario para las diferentes líneas del grupo Bonin para Guatemala y Centro América.
- ✓ Administrar en forma efectiva la página Web de la empresa.
- ✓ Mantener actualizadas las redes sociales con las tendencias publicitarias del momento.

<div>Laboratorios Bonin</div> <div></div>	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Asistente de Diseño y Redes</div>	<div>Código: FO-RH-25-05</div> <div>Versión: 05</div> <div>Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025</div> <div>PP. 236 Versión: 3</div> <div>Página 3 de 6</div>
--	---	--

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

■ ACTIVIDADES DIARIAS:

- ✓ Administrar la página Web conforme a las indicaciones de la Coordinación de Mercadeo y bajo planificación estratégica de Mercadeo.
- ✓ Generar contenido diario que impulse el tráfico en redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube), o cualquier otro que se solicite.

■ ACTIVIDADES QUINCENALES:

- ✓ Ninguna específica.

■ ACTIVIDADES MENSUALES:


- ✓ Diseñar el material promocional y publicitario según calendarios establecidos.
- ✓ Reportar las estadísticas generales que reflejan el movimiento en redes sociales y pagina Web.
- ✓ Crear presentación de mensual de diseños realizados.

■ ACTIVIDADES ANUALES:

- ✓ Presentar reporte anual de actividades y entregarlos a Coordinador de Mercadeo.

■ ACTIVIDADES OCASIONALES O PERIÓDICAS:

- ✓ Direccionar las solicitudes, preguntas, comentarios y/o dudas de clientes, médicos, proveedores que ingresan por las Redes Sociales y/o Pagina Web según corresponda al Asesor Médico, Asistente de Mercadeo y Secretaria de Mercadeo.
- ✓ Elaborar los materiales publicitarios o promocionales emergentes para el grupo BONIN en Guatemala y Centro América.
- ✓ Participar en eventos varios según indicaciones del Coordinador de Mercadeo.
- ✓ Monitorear los canales publicitarios de las competencias directas de Laboratorios Bonin.

<div>Laboratorios Bonin</div> <div></div>	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Asistente de Diseño y Redes</div>	<div>Código: FO-RH-25-05</div> <div>Versión: 05</div> <div>Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025</div> <div>PP. 236 Versión: 3</div> <div>Página 4 de 6</div>
--	---	--

Continuación...


■ **ACTIVIDADES OCASIONALES O PERIÓDICAS:**

- ✓ Participar en los procesos de Auditoría del Sistema de Gestión de Calidad.
- ✓ Participar en capacitaciones que le sean asignadas por Recursos Humanos o su Jefe Inmediato Superior.
- ✓ Apoyar en los procesos de Inducción al personal de Mercadeo cuando se lo solicite su Jefe Inmediato superior.
- ✓ Crear muestras físicas en lanzamientos de productos nuevos.
- ✓ Atender llamadas telefónicas que ingresen a Mercadeo cuando no esté presente en el departamento la persona encargada.
- ✓ Sustituir a cualquier colaborador del departamento de Mercadeo cuando se encuentre ausente o lo requiera su Jefe inmediato superior.
- ✓ Reportar a su jefe inmediato superior cualquier situación de problema, duda, consulta durante la gestión de trabajo.
- ✓ Realizar cualquier otra actividad inherente al cargo que le solicite el Jefe inmediato superior.

<div>Laboratorios Bonin</div> <div></div>	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Asistente de Diseño y Redes</div>	<div>Código: FO-RH-25-05</div> <div>Versión: 05</div> <div>Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025</div> <div>PP. 236</div> <div>Versión: 3</div> <div>Página 5 de 6</div>
--	---	---

PERFIL INTERNO:

REPORTA A:	Coordinador de Mercadeo.
SUPERVISA A:	N/A
RELACIÓN INTERNA CON:	Asistente de Mercadeo, Asesor Médico, Secretaria de Mercadeo, Diseñador Gráfico Diprofarm, Gerente de Ventas- Farma, Coordinador de GB Pharma y Coordinador de Hospitalaria.
RELACIÓN EXTERNA CON:	Usuarios que interactúen en Redes Sociales. Agencias externas de Publicidad, Litografías, Imprentas de diseño.
ES SUSTITUIDO POR:	Asistente de Mercadeo Coordinador de Mercadeo
SUSTITUYE A:	Servicio al cliente Secretaria de Mercadeo Asistente de Mercadeo
HORARIO DE TRABAJO:	Lunes a jueves: 7:00 a.m. a 16:00 p.m. Viernes: 7:00 a.m. a 15:00 p.m.
HORARIO EXTRAORDINARIO:	<i>Debe colaborar tiempo adicional cuando las actividades del puesto y la empresa lo requieran.</i>

Laboratorios Bonin 	<p align="center">PERFIL DE PUESTOS</p> <p align="center">Asistente de Diseño y Redes</p>		Código: FO-RH-25-05 Versión: 05 Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025 PP. 236 Versión: 3 Página 6 de 6
---	---	--	--

DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS

COMPETENCIAS	NIVEL
Productividad	3
Trabajo en equipo	3
Calidad	4
Planificación de Actividades	2
Comunicación	3
Aplicación de la Matemática	2

REQUISITOS GENERALES	
Género	Indiferente.
Edad	De 21 años en adelante.
Estado Civil	Indiferente

NIVEL DE ESCOLARIDAD	Técnico Universitario en Diseño Gráfico o carrera afín.
EXPERIENCIA PREVIA	Mínimo 1 año de experiencia en área de Diseño Gráfico y Administración de redes Sociales.
HABILIDADES TÉCNICAS	Conocimientos avanzados en programas de diseño, Photoshop, Indesign, Illustrator, After Effect, Premier, Freehand. Conocimiento en administración de Redes sociales. Manejo de paquetes de Office.
MANEJO DE MÁQUINAS Y/O EQUIPO	Equipo de cómputo.
IDIOMAS	Español e Inglés Intermedio.
OTRAS HABILIDADES	Proactivo, Ordenado, Organizado, Buena Presentación, Excelentes Relaciones Interpersonales.
OTROS CONOCIMIENTOS	Publicitarios y de Branding, Buena Ortografía y Redacción.
DOC. SISTEMA CALIDAD	N/A
RIESGOS	N/A
ESTADO DE SALUD:	N/A
OTROS	N/A

***Es una habilidad o requisito que no es necesario cumplirlo en el proceso de selección y que deberá darse posteriormente en la inducción y/o capacitación al puesto.