

CONVOCATORIA

La presente convocatoria se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género por lo que se refiere a una persona como él “podrá ser ÉL o ELLA”.

La **Universidad Tecnológica Bilingüe Internacional y Sustentable de Puebla** convoca a las personas interesadas en ocupar la **Vacante de Asistente de Dirección de Área**.

CARACTERÍSTICAS DE LA VACANTE:

PERFIL DE LOS ASPIRANTES:

- **Nivel Académico:** TSU o Licenciatura en Administración de Empresas, o carrera afín.
- **Experiencia Laboral:** 3 años
- **Nivel de Inglés:** Básico
- **Habilidades:**
 - Manejo de Office
 - Redacción de documentos.
 - Control de expedientes.
 - Proactividad.
 - Trabajo en equipo.
 - Responsabilidad
 - Ética
 - Discreción

FUNCIONES:

- Asistir al área de Administración y Finanzas.
- Elaboración de Reportes, Oficios y documentos.
- Contestar correos electrónicos.
- Llevar el oportuno, discreto y eficiente manejo de expedientes y documentos.

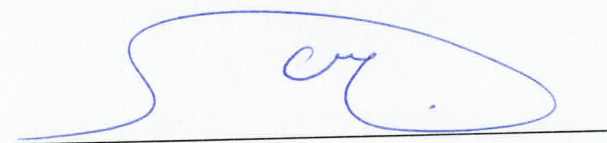
REQUISITOS:

- Presentar Curriculum Vitae.
- Presentar copia de Título y Cédula Profesional.

Las personas interesadas favor de enviar su CV al correo factorhumano@utbispuebla.edu.mx, colocar en asunto **ASISTENTE DE DIRECCION DE AREA** o entregar personalmente en el Departamento de Factor Humano, de la Universidad Tecnológica Bilingüe Internacional y Sustentable de Puebla. Para más información comunicarse al teléfono: 276 690 65 00 Ext. 106, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs.

La Universidad Tecnológica Bilingüe Internacional y Sustentable de Puebla, se encuentra en un modelo de igualdad y no discriminación, en Esta Institución NO solicitamos exámenes de VIH, ni pruebas de embarazo como requisito para laborar.

A T E N T A M E N T E
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
 SAN JOSÉ CHIAPA, PUE., A 11 DE OCTUBRE DE 2023
 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA BILINGÜE INTERNACIONAL
 Y SUSTENTABLE DE PUEBLA



MTRA. SYNDI HERNÁNDEZ CASTRO
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

