



“2024, año del Libro y la Lectura”.

## 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 participar en el proceso de selección para ocupar la **Vacante de Jefatura de Oficina**, adscrita a Secretaría Académica, área de vinculación.

### CARACTERÍSTICAS DE LA VACANTE:

#### Requisitos:

- Escolaridad: Técnico Superior Universitario (TSU) o Licenciatura en Administración, Gestión Empresarial, Industrial, Negocios, o carreras afines.
- Indispensable contar con cédula y título profesional.
- Licencia de conducir vigente.
- Nivel de inglés básico.

#### Experiencia:

- Comprobable en actividades relacionadas con el proceso administrativo, organización y ejecución de eventos ejecutivos y estudiantiles, control y redacción documental, gestión de visitas industriales, negocios y emprendimiento.

#### Habilidades y conocimientos:

- Organización, planeación, análisis, comunicación empatía, liderazgo, proactividad, colaboración y disciplina.
- Manejo de equipos de trabajo, gestión y control de presupuestos.
- Manejo de equipo de cómputo, hojas de cálculo, editor de texto, internet y correo electrónico.

#### Funciones:

- Planeación y ejecución de eventos ejecutivos como congresos, conferencias, firmas de convenio, etc.
- Planeación y ejecución de eventos estudiantiles como concursos, graduaciones, aniversarios y de convivencia.
- Programar, planificar, ejecutar y controlar las vistas industriales, desde la recopilación de documentos, hasta el cierre de la actividad.
- Apoyo en la promoción de la Universidad.
- Apoyo en los procesos de vinculación con el entorno productivo y social.



**“2024, año del Libro y la Lectura”.**

- Realizar las demás actividades que designe su jefe inmediato, que sean afines a las que anteceden.

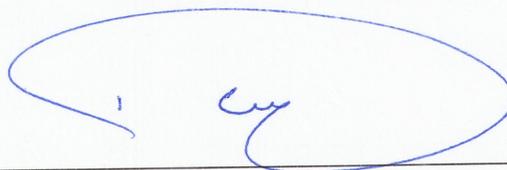
**Aptitudes:**

- Activo/a
- Dinámico/a
- Innovador/a
- Propositivo/a

Las personas interesadas favor de enviar su CV al correo [factorhumano@utbispuebla.edu.mx](mailto:factorhumano@utbispuebla.edu.mx), con copia al correo [subdireccionvinculacion@utbispuebla.edu.mx](mailto:subdireccionvinculacion@utbispuebla.edu.mx), colocar en asunto Jefe de oficina Vinculación, 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**  
**SAN JOSÉ CHIAPA, PUE., A 01 DE FEBRERO DE 2024**  
**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA BILINGÜE INTERNACIONAL**  
**Y SUSTENTABLE DE PUEBLA**



**MTRA. SYNDI HERNÁNDEZ CASTRO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

