

CONVOCATORIA PARA ENCARGADO ADMINISTRATIVO DEL CENTRO DE EDUCACION FISICA Y SALUD INTEGRAL

El Centro de Educación Física y Salud Integral (CEFSI) del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Occidente (ITESO) convoca a los interesados a participar para cubrir una plaza Administrativa de tiempo fijo en el puesto de Encargado Administrativo

Perfil Administrativo

- Escolaridad: Título de licenciatura área administrativa.
- Conocimientos:
 - ✓ Administración.
 - ✓ Contabilidad.
 - ✓ Presupuestos.
 - ✓ Control de inventarios.
 - ✓ Dominio de tecnologías de la información en gestión administrativa.
 - ✓ Ortografía.
 - ✓ Redacción.
- Experiencia comprobable mínima de 2 años laborando en actividades afines.
- Disposición para trabajar de manera colaborativa con las diferentes áreas del Centro.
- Organización, control, seguimiento, trabajo en equipo.
- Actitud de servicio, amabilidad y discreción.
- Afinidad con los valores y la propuesta educativa del ITESO, que puede consultar en: <http://medios.iteso.mx/mision>
- Apertura y disponibilidad para asumir los encargos que se le asignen; con capacidad para aceptar los cambios que experimente ya sea su campo de conocimiento, su campo de actuación profesional, o el ejercicio de las tareas que le sean asignadas, y con disposición a formarse y capacitarse para prestar el mayor servicio posible.

Trabajo a realizar

- Realizar control presupuestal del Centro.
- Dar seguimiento al pago de los proveedores.
- Recibir facturas de los productos o servicios solicitados para la gestión de su pago con compras y contabilidad.
- Apoyar en los procesos de compras y adquisiciones del Centro.
- Apoyar en procesos administrativos de contratación del personal de honorarios.

CONVOCATORIA PARA ENCARGADO ADMINISTRATIVO DEL CENTRO DE EDUCACION FISICA Y SALUD INTEGRAL

- Apoyar al personal del centro en labores administrativas
- Asegurar que se cuente con existencias de insumos de papelería, consumibles, cafetería, etc, para el Centro.
- Llevar control de los archivos de control de gastos del departamento.
- Controlar la caja chica del Centro.
- Apoyar en la logística de organización de eventos especiales del Centro.
- Asistir a programas o espacios de evaluación y capacitación del Centro.

Procedimiento

1. Los interesados deberán enviar los siguientes documentos en formato electrónico:
 - Currículum Vitae.
 - Documentos comprobatorios del nivel de estudio y experiencia de trabajo.
2. La documentación recibida será evaluada por un comité conformado por al menos tres personas.
3. Los candidatos que cumplan con el perfil deseado serán llamados para tener una entrevista con algunos o todos los miembros del comité evaluador y eventualmente, con el Jefe de la dependencia y/o la dirección correspondiente.
4. Una vez concluido el proceso, el coordinador del comité de selección informará a cada candidato sobre la respuesta a su solicitud.
5. El candidato seleccionado deberá entregar su documentación probatoria físicamente, en el transcurso de los diez días hábiles siguientes al día en que le fue comunicada la decisión de contratarlo. En caso de que el candidato incumpla este requisito, la institución se reserva el derecho de revertir la contratación.

Contacto

Para mayores informes y envío de documentación contactar a:

Dra. María del Pilar Rodríguez Martínez

pilaroma@iteso.mx con copia a personal@iteso.mx

[36693434 ext. 3752]

**CONVOCATORIA PARA ENCARGADO ADMINISTRATIVO
DEL CENTRO DE EDUCACION FISICA Y SALUD INTEGRAL**

Tiempos previstos

Esta convocatoria se publicará en los medios institucionales, y en la mayor cantidad posible de asociaciones y agrupaciones profesionales relacionadas con el perfil del puesto.

Fecha límite para enviar la documentación: viernes 3 de febrero.

La evaluación de candidatos se llevará a cabo en un plazo no mayor 20 días hábiles, por lo que los candidatos pueden esperar comunicación respecto a su solicitud a más tardar la primera semana de marzo.

Se espera que el candidato seleccionado se integre durante marzo del 2017

La información personal recibida será protegida y solamente será utilizada para los fines descritos en esta convocatoria.