



CONVOCATORIA PARA OCUPAR UNA PLAZA ADMINISTRATIVA EN OFICINA DE COMPRAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

La Oficina de Compras de la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Occidente (ITESO), convoca a los interesados a participar para cubrir una plaza administrativa de **tiempo fijo** como Operador de área lavado platos.

Tiempos previstos

El proceso de reclutamiento y selección se llevará a cabo del 11 al 31 de octubre del 2019.

Fecha límite para enviar la documentación: 18 de octubre de 2019.

La evaluación de candidatos se llevará a cabo en un plazo no mayor de un mes hábil, por lo que éstos pueden esperar comunicación respecto a su solicitud a más tardar el 31 de octubre del 2019.

Se espera que el candidato seleccionado se integre durante la primer quincena de noviembre del 2019.

Perfil solicitado

Indispensable:

- Afinidad con los valores y la propuesta educativa del ITESO, que puede consultar en: <https://www.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.
- Disposición para trabajar de manera colaborativa en equipos multidisciplinarios.

Escolaridad mínima de bachillerato.

- Conocimiento sobre paquetería de Office (Word, Excel, etc.), manejo de equipo de cómputo y realizar reportes de operación.
- Experiencia comprobable de 1 año en el manejo de productos químicos de limpieza, lectura de termómetros y manómetros.



CONVOCATORIA PARA OCUPAR UNA PLAZA ADMINISTRATIVA EN OFICINA DE COMPRAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- Conocimientos básicos de mecánica y electricidad.

Deseable:

- Conocimiento extenso en concentraciones de soluciones de productos de limpieza.
- Experiencia en áreas lavado industrial de vajilla o limpieza de equipo de cocinas .

Trabajo a realizar

Operar el proyecto de lavadora de platos industrial. Garantizar el buen lavado de la vajilla. Mantener en orden y limpio el espacio. Ofrecer un servicio de calidad e higiene en la limpieza de vajilla a la comunidad y contribuir a la sustentabilidad al reducir el consumo de desechables, agua y energía.

Procedimiento¹

1. Los interesados deberán enviar los siguientes documentos en formato electrónico:
 - a. **Curriculum Vitae en formato ITESO (descargar [aquí](#)).** El curriculum deberá estar acompañado de la documentación probatoria que se enlista en el siguiente punto. El envío de dicha documentación en formato electrónico es un requisito indispensable para que el candidato pueda concursar por la plaza.
 - b. **Documentación probatoria mínima requerida:**
 - Comprobante(s) de estudios.²certificados de los estudios realizados
 - c. **Cartas de referencias laborales.**

¹ Desprendido del Proceso de selección de candidatos para ocupar una plaza.

² Acta de examen o título de estudios de licenciatura y posgrado. En el caso de haber realizado estudios de licenciatura o posgrado en el extranjero que no estén revalidados por la Secretaría de Educación Pública (SEP), el ITESO pondrá la documentación correspondiente a consideración de la Comisión de Revalidación para Fines Internos del ITESO (COREFIN), con el propósito de dictaminar si los estudios tienen validez en México y si el candidato puede pasar a la fase final del proceso de contratación.



CONVOCATORIA PARA OCUPAR UNA PLAZA ADMINISTRATIVA EN OFICINA DE COMPRAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

2. La documentación recibida será evaluada por un comité conformado por al menos tres personas.³
3. Los candidatos que cumplan con el perfil deseado serán llamados para tener una entrevista con el comité evaluador y, eventualmente, con el director 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 a la fecha en la 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 mayor información y el envío de documentación, dirigirse a:

Mtro. Homero Apodaca López, Mtra. Ana González Jaime, Ql. Ana Rosa González Figueroa .
homeroapodaca@iteso.mx; anaglez@iteso.mx; anarosa@iteso.mx y personal@iteso.mx.
+52 (33) 3669 3434 3790.

Esta convocatoria se publicará en los medios institucionales.

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

³ Según se defina el perfil, en el comité puede participar personal académico, personal administrativo o expertos invitados.