

La Oficina de Egresados del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Occidente (ITESO), convoca a las personas interesadas a participar en el proceso de selección para cubrir una plaza administrativa de tiempo fijo indeterminado, con jornada completa, en el área de empleabilidad como Encargado de Promoción e inserción Profesional.

Tiempos previstos

Apertura de la convocatoria: 16 de junio de 2025

Fecha límite para envío de documentos: 11 de julio de 2025

Comunicación del resultado del proceso¹: 15 de agosto de 2025

Se espera que la persona seleccionada se integre durante agosto del año en curso.

Perfil solicitado

Indispensable

- Afinidad con [los valores y la propuesta educativa del ITESO](#).
- Escolaridad mínima de licenciatura en² Recursos humanos o Relaciones Industriales, Psicología, Administración de Empresas, Comunicación, Mercadotecnia o afín.
- 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.
- Conocimiento de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC).
- Conocimiento sobre tendencias del mercado laboral y estrategias de búsqueda de empleo, procesos de reclutamiento y selección y capacidad para generar alianzas efectivas entre la universidad y el mundo laboral.
- Experiencia comprobable mínima de 2 años en áreas de vinculación, desarrollo profesional o empleabilidad, relaciones públicas y/o recursos humanos (reclutamiento, desarrollo organizacional, relaciones laborales).
- Capacidad para diseñar, construir experiencias y transmitir mensajes alineados con la misión del ITESO.
- Conocimientos informáticos: manejo de plataformas de bolsa de trabajo, CRM, conocimiento básico de herramientas de análisis de datos, familiaridad con redes sociales profesionales como LinkedIn
- Habilidades: proactividad, comunicación, visión estratégica, escucha activa, orientación al servicio, capacidad de resolución de problemas, trabajo en equipo, organización y gestión del tiempo, dominio del idioma inglés
- Habilidades de relaciones públicas y seguimiento de socios clave en empleabilidad.

Deseable

¹ La evaluación de candidatos se llevará a cabo en un plazo no mayor a un mes hábil.

² Con documentación que avale la obtención del grado.

- Contar con experiencia en gestión de prácticas profesionales, o bolsas de trabajo universitarias.
- Experiencia en vinculación con empresas o instituciones extranjeras.
- Experiencia en instituciones educativas o en empresas con programas universitarios.
- Experiencia en organización de ferias de empleo.

Trabajo por realizar

General:

Responsable de construir y mantener relaciones con empleadores, organizaciones y la comunidad para crear oportunidades de desarrollo profesional para estudiantes y egresados. Esto incluye ofertas de empleo, colocación laboral y eventos de reclutamiento y networking.

Específicos:

- Desarrollar y mantener relaciones con empleadores a través de comunicación regular y reuniones periódicas identificando alternativas de colaboración entre la universidad y la industria.
- Identificar y promover oportunidades de empleo y prácticas profesionales para estudiantes y egresados.
- Crear estrategias para garantizar la colocación de los egresados en las empresas que utilizan emplea ITESO, así como crear las condiciones de seguimientos para medir la colocación.
- Gestionar relaciones con los socios clave del ITESO para garantizar y facilitar la promoción de las vacantes más cualificadas en la plataforma Emplea. Asimismo es responsable de crear las condiciones y alianzas para atraer nuevas empresas a la plataforma.
- Organizar y coordinar eventos como: ferias de empleo, sesiones informativas y reclutamiento y eventos de networking
- Brindar orientación profesional a estudiantes y egresados y recursos en su proceso de empleabilidad y promover los servicios de la oficina con estudiantes y egresados
- Gestionar la oferta de empleo en Emplea ITESO y su seguimiento de colocación laboral.
- Participar en diversos grupos o redes de vinculación para eventos de formación e intercambio de buenas prácticas.
- Coadyuvar en los procesos de certificación y acreditación de carrera facilitando la articulación con empresas y organizaciones para fines de realizar estudios, análisis o en su caso aplicar los instrumentos necesarios.

Como criterios de éxito en los encargos derivados de esta posición se encuentra el crecimiento de la oferta de vacantes y usuarios de esta. La calidad de las empresas empleadoras y de la oferta de empleo es especialmente valorada. Es de igual importancia el cuidado y el crecimiento de los socios clave en materia de colocación de talento.

•



Procedimiento

1. Los interesados deberán enviar los siguientes documentos en formato electrónico:
 - a. **Currículum Vitae (CV) en formato ITESO** (descargar [aquí](#))
 - b. **Documentación que compruebe** los estudios realizados³, la experiencia profesional, el dominio de los idiomas requeridos o declarados en el CV, entre otros.
 - c. **Cartas de referencias** laborales (al menos dos).
 - d. **Carta firmada** y dirigida al Mtro. Ricardo Cortez Amezcua, aceptando participar en el proceso de selección descrito en esta convocatoria y en los procedimientos institucionales vigentes.

El envío de la documentación en formato electrónico es un requisito indispensable para participar en el proceso de selección.

2. La documentación recibida será evaluada por un comité de selección, conformado principalmente por personal de planta del ITESO, y por al menos tres personas⁴.
3. Quienes cumplan con el perfil deseado podrán participar en una entrevista con el comité evaluador y, eventualmente, con la persona a quien reportarán y/o con la persona a cargo de la dependencia o el área correspondiente.
4. Una vez concluido el proceso, el coordinador del comité informará a cada participante sobre la respuesta a su solicitud.
5. La persona que resulte seleccionada deberá entregar, en el transcurso de diez días hábiles a partir de la fecha en la que se le comunicó el resultado, toda la documentación probatoria en físico. Incumplir este requisito es motivo para cancelar o suspender la contratación.

Contacto(s) para información

Nombre(s): Mariana Álvarez Unda

Correo(s): marianaalvarez@iteso.mx

Teléfono(s): +52 333 669 3434 Ext. 3317

Contacto para envío de documentación

Nombre(s): Mariana Álvarez Unda; Oficina de Personal

Correo(s): marianaalvarez@iteso.mx; y personal@iteso.mx

Teléfono(s): +52 333 669 3434 Ext. 3317

La información recabada durante el proceso de selección será tratada conforme a lo establecido en nuestro [aviso de privacidad](#)⁵.

³ Certificado de bachillerato, acta de examen o título de estudios de licenciatura y posgrado.

⁴ Según el perfil solicitado, el comité podrá incluir a expertos invitados.

⁵ Disponible en <https://datospersonales.iteso.mx>