

BOLSA DE TRABAJO

DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
CONVOCA A ALUMNOS Y EGRESADOS A CUBRIR LAS
SIGUIENTES VACANTES DISPONIBLES:

<u>Puesto</u>	<u>Experiencia</u>	<u>Sexo</u>	<u>Edad</u>	<u>Escolaridad</u>
Promotor de Crédito	1 a 2 años	Indistinto	18 a 45	Carrera Técnica Económico Administrativa
Subgerente de Financiera	2 a 3 años	Indistinto	27 a 40	Licenciatura Económico Administrativa / Maestría
Capturista de Datos en Industria Textil	Ninguna	Indistinto	20 a 45	Tec. Sistemas Computacionales
Ejecutivo de Crédito	Ninguna	Ninguna	20 a 32	Secundaria / Preparatoria / Carrera Técnica
Almacenista	2 a 3 años	Indistinto	25 a 59	Secundaria
Auxiliar Operativo	1 a 2 años	Femenino	20 a 40	Preparatoria
Química Farmacobióloga	4 a 5 Años	Femenino	30 a 45	Químico Farmacobiólogo / Química Clínica
Auxiliar de Sistemas Computacionales	6 meses a 1 año	Indistinto	18 a 30	Tec. Informática / Ing. Sistemas
Almacenista	1 a 2 años	Masculino	20 a 45	Carrera Técnica Inglés Básico
Operario de Impresión de Caja	6 meses a 1 año	Masculino	18 a 30	Preparatoria / Carrera Técnica
Asistente de Mostrador	Ninguna	Indistinto	18 a 30	Secundaria

BOLSA DE TRABAJO

DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
CONVOCA A ALUMNOS Y EGRESADOS A CUBRIR LAS
SIGUIENTES VACANTES DISPONIBLES:

Supervisor de Ventas al Detalle	1 a 2 años	Indistinto	27 a 40	Lic. Mercadotecnia / Ing. Industrial / Lic. Administración
Lic. Mercadotecnia / Ing. Industrial / Lic. Administración	2 a 3 años	Indistinto	25 a 40	Lic. comunicación / Lic. Instituciones / Tec. Comunicación
Supervisor de Autoservicios	1 a 2 años	Indistinto	27 a 40	Lic. Mercadotecnia / Ing. Industrial / Lic. Administración
Cajero	2 a 3 años	Femenino	25 a 40	Licenciatura terminada o trunca
Asesor de Ventas	6 Meses a 1 año	Indistinto	18 a 35	Carrera Técnica
Gerente de Tienda	2 a 3 años	Femenino	25 a 40	Licenciatura terminada o trunca
Asesor Financiero	6 Meses a 1 año	Indistinto	22 a 40	Preparatoria / carrera técnica
Analista de Calidad en Envase Pet	6 Meses a 1 año	Indistinto	20 a 30	Ing. Químico / Ing. Industrial
Operadora de Conmutador	6 Meses a 1 año	Indistinto	22 a 30	Preparatoria
Vendedor Cajero	Ninguna	Indistinto	21 a 40	Preparatoria
Ejecutivo de Ventas en Empresa de Plásticos	1 a 2 años	Indistinto	25 en adelante	Carrera Técnica / Licenciatura

BOLSA DE TRABAJO

DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
CONVOCA A ALUMNOS Y EGRESADOS A CUBRIR LAS
SIGUIENTES VACANTES DISPONIBLES:

Auxiliar contable en Notaria	Ninguna	Indistinto	Ninguna	Lic. Contabilidad
Gestor en Notaria	6 meses a 1 año	Indistinto	Ninguna	Lic. Derecho / Lic. Administración
Secretaria en Fábrica de Calzado	6 meses a 1 año	Femenino	20 a 30	Técnico en Administración
Asesora de Ventas	Ninguna	Femenino	18 a 40	Secundaria
Vendedor de Piso	Ninguna	Indistinto	18 a 30	Secundaria / Preparatoria / Carrera Técnica
Ejecutivo de Ventas	1 a 2 años	Indistinto	23 a 35	Carrera Comercial / Tec. Administración / Lic. administración, Contabilidad, Mercadotecnia. Experiencia en Organizaciones de Servicio a la Sociedad
Auxiliar de Recursos Humanos	Ninguna	Indistinto	25 a 45	Lic. administración
Asistente de Compras	6 meses a 1 año	Indistinto	20 a 35	Carrera Técnica o Licenciatura Económica Administrativa
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	Femenino	25 a 30	Lic. Económico Administrativa
Promotor de Crédito	6 meses a 1 año	Indistinto	18 a 55	Preparatoria

Asistente de Compras

Área o Departamento: Compras

Escolaridad: Licenciatura en Administración o afín

Experiencia: 1 año en cargo similar

Objetivo del puesto: Colaborar con la ejecución de estrategias de adquisición de mercancía a comercializar.

Reporta a: Entrega de Compras

Descripción del puesto:

- Captura de órdenes de adquisición de mercancía para que la empresa cuente con mayor surtido
- Solicita estados de cuenta con proveedores para cotejarlos con el control interno
- Auxilia y analiza los movimientos al inventario para determinar que productos conviene adquirir
- Realiza los reportes solicitados por el Estratega de Compras
- Elaborar cuadros comparativos con la finalidad de estimar costos y calidad
- Preparar las órdenes que serán compradas y recibidas por la empresa
- Proporcionar facturas impresas al equipo de recepción de pedidos
- Examinar promociones especiales de proveedores
- Comunicar faltantes y mercancías por surtir a los distintos puntos de ventas
- Organizar y archivar las compras realizadas con su correspondiente factura de proveedor
- Atiende mensaje de proveedores
- Realiza reporte de faltantes emitido por el sistema
- Mantiene actualizada la base de datos sobre códigos y precios de proveedores
- Actualiza los productos del inventario de acuerdo a las compras

Ejecutivo de Ventas

Número de vacantes: 2

Escolaridad: y Formación: Técnica, comercial, profesional, TSU Desarrollo de Negocios
Área

Conocimientos básicos: Manejo de Hoja de Cálculo y procesador de Textos, realizar con facilidad operaciones aritméticas básicas

Experiencia laboral: de 1 a 2 años

Cualidades y habilidades: Buena capacidad de comunicación oral y escrita

- Ofrecen:
- Prestaciones de ley
- Estímulos por desempeños
- Ambiente de trabajo basado en respeto y cooperación
- Agradables instalaciones
- Servicio de Guardería
- Servicio de Comedor
- Facilidades para seguir estudiando
- Equidad laboral
- Incluso para personas con alguna discapacidad