

DATOS DE LA VACANTE

ACTIVIDAD EMPRESARIAL	COMERCIALIZADORA DE EQUIPO ELECTRONICO PARA LAS AREAS DE MEDICION, AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL.		
NOMBRE DE LA VACANTE	JEFE ADMINISTRATIVO DE SUCURSAL	NUM. DE VACANTES	1
TAREAS A DESEMPEÑAR	Coordinar apertura y cierre de la sucursal, Responsable de la Caja, Facturación, Crédito y Cobranza, Almacén y Mensajería de la sucursal, Enviar todos los reportes que le solicite el Corporativo, Asegurarse que el efectivo y los cheques se depositen de inmediato, Manejar Portales, Coordinar Mantenimiento de Vehículos e Instalaciones, Controlar el Consumo de Gasolina y Manejar el Fondo Fijo.		
EXPERIENCIA EN EL PUESTO	<input type="checkbox"/> 6 meses a 1 año <input type="checkbox"/> 1 año a 2 años	<input checked="" type="checkbox"/> 3 años o mas <input type="checkbox"/> No necesario	ZONA DE TRABAJO QUERÉTARO
DIAS LABORABLES	<input type="checkbox"/> Lunes a viernes <input checked="" type="checkbox"/> Lunes a sábado	<input type="checkbox"/> Lunes a domingo <input type="checkbox"/> Fines de semana	SUELDO (NETO) \$13,000.00 MENSUALES ANTES DE IMPUESTOS
HORARIO LABORAL	L-V de 8:30 a 6:30 y Sábados de 10:00 am a 2:00 pm		ESQUEMA DE PAGO <input checked="" type="checkbox"/> Quincenal Semanal <input type="checkbox"/> Catorcenal Por día
PRESTACIONES	<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> De ley	<input type="checkbox"/> Superiores a ley	APOYOS EXTRA NO APLICA

CANDIDATOS

SEXO	<input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto	RANGO DE EDAD	DE 25 A 30 AÑOS
ESTUDIOS	<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Sec. <input type="checkbox"/> Bach.	<input checked="" type="checkbox"/> Licenciatura en áreas Económico Administrativas	ESTADO CIVIL <input type="checkbox"/> Soltero <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto <input type="checkbox"/> Casado
INGLÉS	<input type="checkbox"/> 100% <input type="checkbox"/> 80% <input type="checkbox"/> 50% o menos	<input checked="" type="checkbox"/> No necesario Otro (s):	PROGRAMAS DE COMPUTO OFFICE EXCEL INTERMEDIO MANEJO DE ALGÚN ERP, PREFERENTEMENTE SAP.
HABILIDADES ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de liderazgo • Organizado • Negociador • Analítico 	CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD	Presencia, Puntual, Honesto, Responsable, Disciplinado, Tolerante, Proactivo, Facilidad para integrar y coordinar equipos d trabajo bajo presión.
LICENCIA DE MANEJO VIGENTE	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No necesario	<input type="checkbox"/> Motociclista <input type="checkbox"/> Chofer/federal	DISP. PARA VIAJAR <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No necesario