



CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL

Organismo Público Descentralizado Federal

Nueva Escocia 1885 5ta. Sección, Fracc. Providencia, Guadalajara, Jal. C.P. 44620

Tels. 3641-3250 EXT. 231 y dir. 3642-0339

DEPARTAMENTO DE VINCULACION SOLICITUD PARA DIFUSIÓN DE VACANTES EN LA BOLSA DE TRABAJO

SOLICITUD No. _____

FECHA: 26.09.2024

I. DATOS DEL(LA) SOLICITANTE:

EMPRESA:	<u>PALETS EMPAQUES Y EMBALAJES</u>	
DOMICILIO:	<u>AVENIDA VALLARTA 6503</u>	
CONTACTO:	<u>ADA ELIZABETH LOPEZ CARRANZA</u>	
TELÉFONO:	<u>3313498162</u>	
E-MAIL:	<u>a.carranza@psap.com.mx</u>	

GIRO DE LA EMPRESA:	<u>Fabricación de otros productos de madera</u>
	<u>Fabricación de tornillos, tuercas, armellas, pijas, rondanas, remaches y otros sujetadores metálicos</u>
	<u>Fabricación de otros productos de papel y cartón</u>

II. PERFIL REQUERIDO:

NOMBRE DEL PUESTO:	<u>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</u>		
CARRERA SOLICITADA:	<u>LAE, CONTADURIA</u>		
NÚMERO DE PLAZAS:	<u>1</u>		
NIVEL:	MANDO SUPERIOR <input type="checkbox"/>	MANDO INTERMEDIO <input type="checkbox"/>	TÉCNICO <input type="checkbox"/>
	ADMINISTRATIVO <input checked="" type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>	ESPECIFICAR <input type="text"/>
ESCOLARIDAD:	TECNÓLOGO <input type="checkbox"/>	INGENIERÍA <input type="checkbox"/>	LICENCIATURA <input checked="" type="checkbox"/>
	PREPARATORIA <input checked="" type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>	ESPECIFICAR <input type="text"/>
TITULADO(A):	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
OTRO(S) IDIOMA(S):	ESPECIFICAR <input type="text"/>		PORCENTAJE <input type="text"/>
EXPERIENCIA:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
HORARIO:	TURNO COMPLETO <input checked="" type="checkbox"/>	MEDIO TURNO <input type="checkbox"/>	BECARIO <input type="checkbox"/>
SUELDO APROXIMADO:	MÍNIMO <input type="text"/>	MÁXIMO <input type="text"/>	
	SEMANAL <u>2333.33</u>	QUINCENAL <input type="text"/>	MENSUAL <u>\$12,000.00</u>
CONTRATADO(A) POR:	EMPRESA <input checked="" type="checkbox"/>	OUTSOURCING <input type="checkbox"/>	OTRO <input type="text"/>

OBSERVACIONES ESPECIALES SOBRE EL PERFIL DEL(LA) CANDIDATO(A)

Requisitos del puesto

Estudios universitarios completos con título en Contaduría, Administración o carrera afín.

Experiencia previa como Auxiliar Administrativo.

Conocimientos en contpaq comercial a nivel Medio.

Experiencia con CUENTAS POR PAGAR a nivel Medio.

Conocimientos básicos en CONTABILIDAD.
Capacidad para manejar pólizas de diario a nivel Medio.

Responsabilidades del puesto

Apoyo en tareas administrativas y contables.
Registro de operaciones contables en el sistema.
Elaboración y seguimiento de pólizas contables.
Conciliaciones bancarias y de cuentas por pagar.
Colaboración en la preparación de estados financieros.

Prestaciones y beneficios adicionales

Salario mensual competitivo de 12000 a 14000 pesos.
Contratación permanente.
Horario a tiempo completo en modalidad presencial.
Oportunidades de capacitación y desarrollo profesional.
Ambiente laboral colaborativo y dinámico.

REV. 4

FR-01-DAC-VI-PO-004

La publicación de vacantes es exclusivamente de carácter informativo. El CETI no se responsabiliza sobre las mismas.