



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

SOLICITUD No. _____
 FECHA: 24/04/2025

I. DATOS DEL(LA) SOLICITANTE:

EMPRESA:	FANGIO COM	
DOMICILIO:	Luis Enrique Williams 703 - A, Colonia Belenes Norte, Zapopan, Jal. C.P 45200	
CONTACTO:	Laura Rodríguez	
TELÉFONO:	3338152948	
E-MAIL:	ana.rodriquez@fangio.com.mx	

GIRO DE LA EMPRESA:	Telecomunicaciones

II. PERFIL REQUERIDO:

NOMBRE DEL PUESTO:	Auxiliar de Viáticos					
CARRERA SOLICITADA:	Lic. Administración					
NIVEL:	NÚMERO DE PLAZAS	<input type="text" value="1"/>	MANDO SUPERIOR	<input type="text"/>	MANDO INTERMEDIO	<input type="text"/>
	ADMINISTRATIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	OTRO	<input type="text"/>	TÉCNICO	<input type="text"/>
					ESPECIFICAR	<input type="text"/>
ESCOLARIDAD:	TECNÓLOGO	<input type="text"/>	INGENIERÍA	<input type="text"/>	LICENCIATURA	<input checked="" type="checkbox"/>
	PREPARATORIA	<input type="text"/>	OTRO	<input type="text"/>	ESPECIFICAR	<input type="text"/>
TITULADO(A):	SI	<input type="text"/>	NO	<input type="text"/>	PORCENTAJE	<input type="text"/>
OTRO(S) IDIOMA (S):	ESPECIFICAR	<input type="text"/>				
EXPERIENCIA:	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="text"/>	BECARIO	<input type="text"/>
HORARIO:	TURNO COMPLETO	<input checked="" type="checkbox"/>	MEDIO TURNO	<input type="text"/>		
SUELDO APROXIMADO:	MÍNIMO	<input type="text" value="12,000"/>	MÁXIMO	<input type="text" value="N/A"/>		
	SEMANAL	<input type="text"/>	QUINCENAL	<input checked="" type="checkbox"/>	MENSUAL	<input type="text"/>
CONTRATADO(A) POR:	EMPRESA	<input checked="" type="checkbox"/>	OUTSOURCING	<input type="text"/>	OTRO	<input type="text"/>

OBSERVACIONES ESPECIALES SOBRE EL PERFIL DEL(LA) CANDIDATO(A)	
ACTIVIDADES GENERALES	
Registro de solicitud de viáticos Cotización de hoteles / Renta de vehículos / Atención a supervisores Corrección a facturas de viáticos por cambio Recepción de solicitud vía correo electrónico Revisar la integración de la solicitud montos, folios de facturas e implementación de política. Recopila y envía solicitud de deposito vía correo electrónico a tesorería Registrar en base de datos gastos y viáticos Conciliación de saldos con contabilidad y viáticos cada 15 días	