



**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. 2  
FECHA: 11/06/2025

**I. DATOS DEL(LA) SOLICITANTE:**

EMPRESA:	<b>SD NETWORKS DE MEXICO</b>	
DOMICILIO:	Calle San Demetrio 181, Colonia Jardines de San Ignacio, Zapopan Jalisco.	
CONTACTO:	Lic. Raúl Rodríguez Pérez	
TELÉFONO:	3331713726	
E-MAIL:	<a href="mailto:raul.rodriguez@sdnet.com.mx">raul.rodriguez@sdnet.com.mx</a>	

GIRO DE LA EMPRESA: Servicios de consultoría en computación

**II. PERFIL REQUERIDO:**

NOMBRE DEL PUESTO:	<b>Auxiliar Administrativo</b>		
CARRERA SOLICITADA:	Escolaridad, profesionista o pasante de la Licenciatura en Administración, Marketing, Turismo o afín.		
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"/>
ESCOLARIDAD:	TECNÓLOGO	<input checked="" type="checkbox"/>	INGENIERÍA <input type="text"/>
	PREPARATORIA	<input type="text"/>	OTRO <input type="text"/>
	TITULADO(A):	SI <input type="text"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>
OTRO(S) IDIOMA (S):	ESPECIFICAR <input type="text"/>		LICENCIATURA <input checked="" type="checkbox"/>
EXPERIENCIA:	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="text"/>	ESPECIFICAR <input type="text"/>
HORARIO:	TURNO COMPLETO <input checked="" type="checkbox"/>	MEDIO TURNO <input type="text"/>	PORCENTAJE <input type="text"/>
SUELDO APROXIMADO:	MÍNIMO 10000	MÁXIMO 10000	BECARIO <input type="text"/>
	SEMANTAL <input type="text"/>	QUINCENAL <input type="text"/>	MENSUAL <input checked="" type="checkbox"/>
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)

**SD Networks de México**

Somos una empresa dedicada a desarrollar proyectos enfocados a la Automatización, Ingeniería e Infraestructura de Redes.

**Objetivo profesional**

Colaborar estrechamente con las direcciones y área administrativa, asegurando una operación fluida, profesional y eficiente, que contribuya al logro de los objetivos estratégicos y a un entorno de trabajo bien estructurado.

**Competencias clave**

- Coordinación de agenda, reuniones y compromisos ejecutivos.
- Administración de documentos, archivos y control de correspondencia.
- Apoyo en actividades contables: seguimientos a facturas, manejo de caja chica, pago de proveedores.
- Comunicación interna y externa, redacción de oficios, informes y minutas.
- Organización de viajes de trabajo, eventos y logística operativa.
- Control y solicitud de materiales de oficina e insumos.
- Responsable de proveer los insumos para las reuniones con clientes

Responsable de proveer los insumos para los reuniones con clientes.  
Seguimiento y resolución de dependientes administrativos y operativos.  
Control de proveedores de la oficina y buen estado de la misma.  
Manejo de herramientas digitales: Microsoft Office, Google, plataformas administrativas y de comunicación empresarial.  
Responsable de recepción y registro de las visitas.

**Habilidades personales**

Excelente comunicación verbal y escrita.  
Alta capacidad de organización y gestión de tiempo.  
Discreción y manejo de información confidencial.  
Orientación a resultados y servicio.  
Actitud colaborativa y disposición para trabajar en equipo.

**Generalidades**

Escolaridad, profesionista o pasante de la Licenciatura en Administración, Marketing, Turismo o afin.  
Lunes a viernes de 9:00 am a 6:30 pm.  
Bono de puntualidad y asistencia al finalizar el periodo de prueba.  
Vales de despensa al finalizar el periodo de prueba.  
Prestaciones de Ley.

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.