

Código	R2PSGI12
Versión	00
Página	Pág. 1 de 2

Universidad Politécnica del Bicentenario

Convocatoria Externa para público en general del puesto de: **“(AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SERVICIO A VENTANILLA)”**

CONVOCATORIA	UPB/CVT/006/2021
TIPO	ABIERTA
CARGO	Auxiliar Administrativo de Servicio a Ventanilla
HORARIO	Lunes a Viernes
SUELDO	\$10,523.38 BRUTO MENSUAL
DURACIÓN DEL CONTRATO	Por Honorarios
FECHA DE CONTRATACIÓN	Julio

I. Requisitos

- **Formación Académica:**
 - - **Bachillerato (Indispensable):** Bachillerato en el área Económico-Administrativo, con certificado que acredite término de estudios.
 - - **T.S.U. (Deseable):** Técnico Superior Universitario con especialidad en Económico-Administrativo, Carrera Técnica o Licenciatura Trunca, con título que acredite grado.
- **Experiencia:**
 - Más de 1 año, en puestos similares en contabilidad-administrativa.
- **Conocimientos y habilidades:**
 - Manejo de efectivo y transferencias.
 - Conocimientos contables básicos.
 - Conocimiento de Programa SAP-R/3 y/o cualquier programa comercial de Nómina.
 - Manejo de pólizas contables
 - Conocimiento de captura y registro de archivo.
 - Manejo de Excel (Base de datos, fórmulas de búsqueda y referencia).
- **Otros requisitos:**
 - Deseable manejo de automóvil estándar con licencia tipo A vigente



Sistema de Gestión Integral

Convocatoria

Código	R2PSGI12
Versión	00
Página	Pág. 2 de 2

- **Horarios:**
-Lunes a viernes: 09:00-17:00
- **Contratación:** Por Honorarios

II. Funciones del puesto

- Brindar atención en ventanilla de Recursos Financieros.
- Validar los derechos, productos y aprovechamientos que pagan los alumnos de la UPB.
- Captura pólizas.
- Dar seguimiento al archivo en trámite y de concentración.
- Realizar las actividades designadas por su superior jerárquico inmediato.

III. Registro

Los Interesados(as) en participar en el proceso de selección deberán enviar su cv al correo electrónico: **talentoupb@upbicentenario.edu.mx**

-Indicar en asunto **UPBCVT-006/2021 VACANTE –RF (AUX.ADVO.Y SERV.VENTANILLA)**

Si queda seleccionado(a) deberá contar con esta documentación.

- Presentar Carta motivos e intenciones para el puesto.
- Presentar CV actualizado
- Original y copia de comprobante de estudios (certificado de estudios, o en su caso, título y cédula profesional).

- La fecha límite para la recepción de los documentos y registro de candidatos(as) es el día **viernes 11 de junio del 2021, a las 10:00hrs.**

La Universidad Politécnica del Bicentenario, NO solicita certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) para el ingreso, permanencia o ascenso en el empleo.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Silao de la Victoria, Gto a 07 de junio del 2021