

## FORMATO BOLSA DE TRABAJO

Fecha	21/02/2025
Clave de Vacante	016/25/BT/UPB

Nombre de la Empresa	SOVERE DE MEXICO, S.A. DE C.V.
Dirección	CIRCUITO MEXIAMORA NORTE # 345-1 COL. PUERTO INTERIOR, SILAO, GUANAJUATO.
Teléfono	472 103 4710
Nombre del Contacto	Lic. Wendy Vianey Espinoza Rosas
Teléfono y correo del contacto	477 289 0400 recursoshumanos@sovere.com.mx
Puesto a ocupar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Auxiliar de Mantto. administrativo (Egresado).</b></li> </ul>
Carrera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniería en Diseño Industrial.</li> </ul>
Perfil	Sexo indistinto.
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar reportes de información, ordenes de trabajo, historia de las reparaciones a equipos.</li> <li>• Control de las refacciones e inventario de las mismas.</li> <li>• Gestionar el plan de mantenimiento preventivo, haciendo cumplir las rutinas y el plan anual.</li> <li>• Programar los trabajos a ejecutarse en forma preventiva.</li> <li>• Analizar las rutinas de mantenimiento y generar las ordenes de trabajo para reparar los hallazgos en las mismas.</li> <li>• Emitir reportes y llevar los indicadores, KPIS.</li> <li>• Emitir las requisiciones de compra de refacciones.</li> <li>• Mantener el orden y organización del almacén de refacciones.</li> <li>• Colaborar en los proyectos, elaborando las requisiciones de compra.</li> </ul>
Horario	09:00 a 18:00 hrs lunes a viernes. 09:00 a 13:00 hrs. sábado. Radique en Silao o zonas cercanas.
Sueldo Mensual	En entrevista.
Prestaciones de Ley	Aguinaldo, vacaciones, prima vacacional, fondo de ahorro, Comedor, Vales de transporte, vales despensa, utilidades.
Experiencia	A revisar.