

## FORMATO PARA ESTANCIAS Y ESTADÍAS

Fecha	11/11/2025
Clave de Vacante	098/25/EE/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	Auxiliar de Mantto. administrativo
Carrera	Ingeniería en Diseño Industrial o Ing. Mecatrónica.
Perfil	Sexo indistinto.
Actividades a realizar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE UN ERP de mantenimiento.</li> <li>• Registrar reportes de información, ordenes de trabajo, historia de 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. 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> </ul>
Horario	09:00 a 13:30 hrs. Lunes a Viernes. Radique en Silao o zonas cercanas.
Apoyo económico (monto económico)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• \$800 libres semanal.</li> <li>• Vales de transporte y comedor.</li> </ul>
Seguro facultativo	Vigente.
Experiencia	A revisar