

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"> CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE UN ERP de mantenimiento. Registrar reportes de información, órdenes de trabajo, historia de reparaciones a equipos. Control de las refacciones e inventario de las mismas. Gestionar el plan de mantenimiento preventivo, haciendo cumplir las rutinas y el plan anual. Programar los trabajos a ejecutarse en forma preventiva. Analizar las rutinas de mantenimiento y generar las órdenes de trabajo para reparar los hallazgos en las mismas. Emitir reportes y llevar los indicadores, KPIs. Emitir las requisiciones de compra de refacciones. Mantener el orden y organización del almacén de refacciones.
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"> \$800 libres seminal. Vales de transporte y comedor.
Seguro facultativo	Vigente.
Experiencia	A revisar