

Convocatoria Externa AD-21/2024

Asistente de Mantenimiento (Temporal)

Departamento de Mantenimiento e Instalaciones

Requisitos indispensables:

- Bachillerato
- Experiencia administrativa de 1 año.
- Conocimientos en uso de Windows, Office, Navegadores de Internet, archivo y redacción
- Responsabilidad en manejo de información, uso de equipos.
- Funciones principales del puesto:
 - Redactar y elaborar oficios, escritos, informes o cualquier tipo de documento, aplicando las reglas ortográficas y de redacción necesarias.
 - Captura de solicitudes de servicio e inventarios mediante las herramientas de oficina necesarias.
 - Administración y control de archivo.

Sueldo mensual:

Sueldo	\$ 7,467.90 mensual
Vales de despensa	\$ 1,380.50 mensual
Compensación	19%

Horario de trabajo:

Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 hrs.

Interesados (as): Si cumple con los requisitos, favor de enviar a la siguiente dirección de correo electrónico recursoshumanos@utj.edu.mx su currículum actualizado y comprobante de estudio. Del **02 de mayo al 08 de mayo del 2024** hasta las **14:00 horas**.

Aplicación de Evaluaciones: se notificará el día y horario vía correo electrónico.

ATENTAMENTE



COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
Guadalajara, Jalisco a 02 de mayo de 2024

Se entenderá que el titular consiente tácitamente el tratamiento de sus datos personales de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. Invitándole a consultar nuestro Aviso de Privacidad en nuestra página web: www.utj.edu.mx