



CONVOCATORIA DE PUESTO VACANTE

Con fundamento en el “Manual General de Organización del Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso” y el Procedimiento de Recursos Humanos, en el que se establecen los requisitos y condiciones que debe reunir el personal administrativo y operativo.

CONVOCA

A profesionistas interesados (as) que cumplan con los requisitos, a participar en el Concurso de Oposición para la selección de Personal Operativo:

PUESTO VACANTE

- **Secretaria de Subdirector.** (1 vacante)

REQUISITOS

- Tener estudios de Licenciatura en Derecho o Administración pública (Pasante o egresado)
- Que tenga conocimientos en Paquetería Office, Ortografía y redacción, Administración de archivo documental, manejo de internet, atención telefónica y atención al público.
- Conocimiento y/o gusto por aprender de la Administración Pública, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, así como de la Ley de Protección de Datos Personales y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ser organizado (a) cuidadoso (a) facilidad de palabra y trabajo en equipo
- Preferentemente experiencia mínima de 6 meses en puesto similar

PROCESO

- Entrevista
- Examen de reclutamiento y selección

DISPOSICIONES GENERALES

Los (as) interesados (as) deberán enviar solicitud de empleo y CV al correo dep_ap@tessanfe.edu.mx o presentarse en el Departamento de Administración de Personal en un horario de 09:00 a 18:00 horas de Lunes a Viernes; a partir de la publicación de la presente y hasta el 10 de abril de 2024.

Edición:	2
Fecha:	18 de diciembre de 2023
Código:	FO-228C2201000602L-01-08