

# VACANTE

## JEFE DE OFICINA (Departamento de Recursos Materiales y Servicios)



### Requisitos:

- **Nivel académico:** Carta de Pasante o el 100% de créditos cumplidos de una carrera a nivel licenciatura.
- **Área de especialidad requerida:** Administración o a fin.
- **Sexo:** indistinto.
- **Experiencia:** Dos años de experiencia en puestos de la misma rama o afín.

### Conocimientos y habilidades:

- Elaborar los reportes, documentos e información sustantiva del Departamento de Recursos Materiales y Servicios.
- Colaborar en el diseño de mecanismos de control interno del área.
- Elaborar requisiciones, presupuesto y programas de materiales de trabajo.
- Participar en el establecimiento del programa de trabajo del área.
- Coordinación y supervisión del traslado de mobiliario, equipo y materiales de acuerdo a las instrucciones de su superior y de las ordenes de servicios.

### Informes:

Enviar Currículum vitae actualizado por correo electrónico a la dirección [recursoshumanos@utez.edu.mx](mailto:recursoshumanos@utez.edu.mx) lo siguiente, el asunto deberá incluir el nombre de la vacante.

Vigencia de la vacante: a partir del 15 de Enero de 2026

La UTEZ prohíbe como requisito de ingreso, solicitar el certificado médico de embarazo, así como la prueba de Virus de Inmunodeficiencia Humana, se dará preferencia al sexo subrepresentado así como a las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones y competencias.