

VACANTE

JEFE DE OFICINA (Departamento de Desarrollo Empresarial y Educación Continua)



Requisitos:

- **Nivel académico:** Licenciatura.
- **Área de especialidad requerida:** Administración, negocios, mercadotecnia, o programas afines a los anteriores.
- **Sexo:** Indistinto.
- **Experiencia:** Mas de dos años de experiencia en actividades administrativas, actividades enfocadas en la atención al cliente, ventas, integración de expedientes, manejo de redes sociales, logística de eventos, y control de cartera de clientes y proveedores.

Conocimientos Técnicos:

- Recopilación y análisis de información, control y organización de registros e información documentada, buen nivel de ortografía y redacción, manejo de agenda y citas, prospección y cierre de ventas, manejo de cartera de clientes y proveedores. Conocimientos de ofimática (Excel, Word y Power Point), dominio de correo electrónico y entornos digitales, manejo de aplicaciones de Google drive, manejo de redes sociales y conocimientos básicos en programas de creación y edición de diseños publicitarios.

Habilidades y Competencias:

Alta capacidad de organización, metodicidad y gestión de tareas prioritarias, comunicación oral y escrita, atención y servicio al cliente, inteligencia emocional, resolutividad, orientación a resultados, enfoque en la culminación de objetivos, pensamiento critico, ética y discreción profesional.

Informes:

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

Vigencia de la vacante: a partir del 06 de Febrero 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.