

# CONVOCATORIA

*La presente convocatoria se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género por lo que se refiere a una persona como él “podrá ser ÉL o ELLA”.*

La Universidad Tecnológica Bilingüe Internacional y Sustentable de Puebla convoca a los interesados en ocupar la vacante de **Coordinador de Presupuestos y Adquisiciones**

## CARACTERÍSTICAS DE LA VACANTE:

- Tipo de contratación: **POR TIEMPO DETERMINADO**

## FUNCIONES:

- Conocimiento de Contabilidad Gubernamental
- Conocimiento en Procesos de adjudicación, directa, invitación a tres personas
- Conocimiento en presupuesto gubernamental
- Conocimiento de registro presupuestario en Sistema de Contabilidad NSARC II
- Integración de cuenta Pública
- Conocimiento de Inventarios
- Realizar funciones administrativas y de apoyo al área
- Realizar funciones de archivo

## PERFIL DE LOS ASPIRANTES:

- **Nivel Académico:** Lic. en Contabilidad o Administración
- **Experiencia Laboral:** un año
- **Nivel de Inglés:** Básico
- **Habilidades y aptitudes:** En manejo de paquetería Word y Excel  
Disposición para trabajar y ser creativo  
Responsable y puntual en el trabajo

## REQUISITOS:

- **Presentar solicitud de empleo elaborada**
- **Presentar Curriculum Vitae con documentos que validen el mismo.**
- **Título y/o cédula profesional.**

Las personas interesadas favor de enviar su CV a los correos [administrativo@utbispuebla.edu.mx](mailto:administrativo@utbispuebla.edu.mx), colocando en el asunto “Factor Humano”, o entregar en forma personal al Departamento de Factor



Humano, Financiero y Contabilidad de la Universidad Tecnológica Bilingüe Internacional y Sustentable de Puebla.

Para más información comunicarse al teléfono: 276 690 65 00 Ext. 114, o asistir a oficina en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:30 hrs.

**La Universidad Tecnológica Bilingüe Internacional y Sustentable de Puebla, se encuentra en un modelo de Igualdad y no discriminación**

**En Esta Institución NO solicitamos exámenes de VIH, ni pruebas de embarazo como requisito para laborar**



**San José Chiapa, Pue., a 01 de febrero de 2021**

**SYNDI HERNÁNDEZ CASTRO**

**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**