

A todo el personal

Por medio del presente se les informa que derivado de los recientes movimientos de personal, se encuentra disponible una vacante como **Auxiliar de Tesorería** en el área **de Contraloría**, bajo las siguientes condiciones:

PERFIL REQUERIDO:

- Analítico
- Buen trato
- Confiable
- Disponibilidad
- Habilidad numérica
- Trabajo bajo presión
- Comprometido

- Género: Indistinto
- Nivel de estudios: Licenciatura en Finanzas, Contabilidad ó Administración.
- Conocimientos en Excel, Word, Power Point.

HORARIO DE LABORES:

- De Lunes a Jueves de 09:00 a 18:00 Hrs. (con una hora de comida)
Viernes: 08:00 a 15:00 Hrs.

ACTIVIDADES PROPIAS DEL PUESTO:

- Manejo de Portales Bancarios
- Aplicación de transferencias
- Identificación de cuentas
- Reporte de depósitos en garantía y movimientos del día
- Archivo y escaneo de documentos
- Registro de inversiones
- Conciliaciones de manejos mancomunados

Los aspirantes al puesto deberán apegarse al siguiente procedimiento:

1. Hacer del conocimiento del jefe inmediato y Director del Área su interés de postularse a la vacante.
2. Posteriormente deberán acudir a la Gerencia de este Departamento en donde se indicará el seguimiento correspondiente.
3. Disponibilidad para las entrevistas y evaluaciones Técnicas y de conocimientos para el proceso de selección, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interior de Trabajo de esta Empresa, en el capítulo V "Escala-fones...", artículo 17.

Atentamente

Departamento de Recursos Humanos