

México D.F. a 12 de Febrero de 2014

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 **Ejecutivo de Expedición** para la Subdirección comercial oficina matriz, Gerencia de Cuentas Especiales I:

VACANTE:

- Género: Indistinto.
- Nivel de estudios: Licenciatura en Contabilidad, Administración ó áreas afines, titulado.
- Conocimientos en Word, Power Point, Excel avanzados e interpretación de estados financieros.

PERFIL REQUERIDO:

- Capacidad Analítica
- Responsable
- Buen manejo de relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Disposición
- Buena actitud
- Habilidad para la atención adecuada a los clientes
- Acostumbrado a trabajo bajo presión con buenos resultados
- Buena ortografía, redacción y comprensión de lectura
- Puntualidad

HORARIO DE LABORES:

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

ACTIVIDADES PROPIAS DEL PUESTO:

- Recepción de solicitudes para emisión de fianza.
- Atención personalizada a Agentes y clientes.
- Trámites de cancelaciones.
- Descarga de observaciones de garantías.
- Atención a los requerimientos de la gerencia y de los negocios presentados por los agentes.
- Análisis e interpretación de estados financieros.
- Revisión y análisis de expedientes.
- Mantenimiento posterior a la emisión del expediente.
- Captura de Expedientes.
- Movimientos operativos en el sistema.
- Cotejo de documentos.
- Revisión de textos.

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.
4. Apegarse a los tabuladores de sueldo autorizados para la vacante.

Atentamente

Departamento de Recursos Humanos