

BOLSA DE EMPLEO

Teléfono: 6165980027, ext.201

Informes: Oficialia Mayor

Correo electrónico: ehernandez@sanquintin.gob.mx, vramirez@sanquintin.gob.mx.

Horario de entrevista: Se realiza previo acuerdo con los candidatos en un horario comprendido de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 03:00 p.m.

DATOS DE LA VACANTE

Vacante: Auxiliar Administrativo.

Área de Adscripción: Oficialia Mayor

Escolaridad: Lic. En Administración, Contaduría o Derecho.

Experiencia: Adquisición con licitación pública.

Aptitudes: Honestidad, Responsabilidad, disponibilidad en el horario, iniciativa y cualidades de servicio a la comunidad.

Sexo: Masculino/Femenino

Funciones a realizar:

- Armado de carpetas de licitación.
- Redacción de oficios.
- Seguimiento a las Adquisiciones.
- Interpretación de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Contrataciones del sector Publico.
- Las que su área le requiera dentro de su ámbito laboral.

Para iniciar un proceso de selección debe enviar su CV, posteriormente le contactaremos.