


Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. (CIO).

CONVOCATORIA ABIERTA

 CENTRO DE INVESTIGACIONES EN ÓPTICA, A.C.	Adscripción: Dirección de Tecnología e Innovación	Categoría: Nivel 5 9,636.28 Mensual bruto	Número de Convocatoria: 1.CA. RH.12.2023

El Centro de Investigaciones en Óptica, A.C., a través del Departamento de Recursos Humanos invita a todas las personas elegibles, a participar en el proceso de selección para ocupar el puesto de Asistente de Dirección de Tecnología e Innovación en las instalaciones del Centro de Investigaciones en Óptica, A.C., en León, Gto conforme a lo siguiente:

PUESTO	NIVEL ACADÉMICO
Asistente	Preparatoria

CARRERAS	EXPERIENCIA
No aplica	1 año

CAPACIDADES/COMPETENCIAS
<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo• Responsable• Iniciativa• Creatividad• Puntualidad• Lealtad al lugar de trabajo• Honestidad• Aprendizaje de nuevas habilidades y normativa
OBJETIVO PRINCIPAL
Realizar actividades de archivo, información y documentación, además de actualizar los contenidos de la página web de la Dirección.

FUNCIONES PRINCIPALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar continuamente el archivo histórico de la DTI. • Gestionar los reportes quincenales del personal de la DTI. • Gestionar trámites de propiedad industrial. Preparar informes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar continuamente los contenidos relacionados con la DTI, en la página web. • Administrar gastos menores del personal de la Dirección. • Realizar tareas o actividades asignadas por el Director del Área.

CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DESEABLE EN:	OTROS REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECIFICAS
<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Excel, Word y PowerPoint. • Organización de archivos. • Escritura de reportes. 	

Las solicitudes deberán contar con la siguiente información: (documentos en PDF):

- Curriculum firmado.
- Carta de intención mediante la cual exponga los motivos profesionales para solicitar el puesto.

Procedimiento y pruebas de evaluación:

A los candidatos y candidatas que presenten la documentación completa en tiempo y que cumplan el perfil solicitado se les aplicarán el siguiente examen:

- Examen psicométrico a las personas participantes que, en la evaluación mencionada en el inciso anterior, hayan acreditado una calificación igual o superior a 75/100.

Fecha de entrevista: se informará directamente a las candidatas y candidatos.

Contacto y recepción de documentos:

Contacto:	Silvia Lissette Cisneros Lozanos Departamento de Recursos humanos Correo electrónico: convocatorias@cio.mx
-----------	---

	Teléfono: (477)441-42-00 Extensión: 347
Fecha límite para recepción de documentos:	<u>Julio 14, 2023</u>
Condiciones especiales:	<p>Los documentos deberán ser enviados de manera digital en un solo archivo PDF a la dirección de correo electrónico del contacto, siendo el asunto el número de Convocatoria.</p> <p>Los participantes que no envíen su documentación de esta manera, no serán tomados en cuenta para continuar en el proceso de selección.</p> <p>Ejemplo nombre del archivo: 1.CA. RH01.2023 María_Rodríguez_López (Número de la convocatoria, nombre apellidos paterno y materno).</p>

Período de publicación: junio 26 de 2023

DECLARACIÓN PROIGUALDAD:

En el CIO no solicitamos examen de embarazo ni de laboratorios para detectar el virus del VIH o cualquiera de transmisión sexual, y no solicitamos ningún tipo de pago para ser considerado en nuestros procesos de selección y contratación.

En el CIO nuestro compromiso es ofrecer igualdad de oportunidades laborales, las decisiones de contratación se toman sin distinción de raza o etnia, color o religión, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, discapacidad, estatus de veterano protegido o alguna otra característica protegida por la ley.