


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

## CONVOCATORIA ABIERTA

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| <br>CENTRO DE INVESTIGACIONES<br>EN OPTICA, A.C. | Adscripción:<br><b>Dirección de<br/>Administración</b> | Categoría:<br><b>Nivel 5</b><br><b>\$9,265.65</b><br><b>Mensual bruto</b> | Número de<br>Convocatoria:<br><b>1.CA. RH.02.2023</b> |
|---|--|---|---|

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 la plaza vacante nivel 5 en el área de Compras, Dirección de Administración en las instalaciones del Centro de Investigaciones en Óptica, A.C., León Gto., conforme a lo siguiente:

| <b>PUESTO</b>                   | <b>NIVEL ACADÉMICO</b>        |
|---------------------------------|-------------------------------|
| Auxiliar de Servicios Generales | Preparatoria o carrera trunca |

| <b>CARRERAS</b>               | <b>EXPERIENCIA</b> |
|-------------------------------|--------------------|
| Preparatoria o carrera trunca | 2 años             |

| <b>CAPACIDADES/COMPETENCIAS</b>  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Actitud de servicio</li><li>• Honestidad</li><li>• Responsabilidad.</li><li>• Trabajo en equipo, lealtad y compromiso</li><li>• Habilidad de comunicación oral y escrita.</li></ul>      |
| <b>OBJETIVO PRINCIPAL</b>  |
| Fungir como oficialía de partes y recepción en el Centro, así como, cumplir con actividades específicas de vigilancia para resguardo y protección de los bienes y control de personas que acuden a las instalaciones del Centro. |

| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b> |
|------------------------------|
|------------------------------|

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

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Llevar a cabo el registro en bitácoras de la entrada y salida de documentos y paquetería.</li><li>• Llevar el control y registro de visitantes a través de los medios que la Jefatura de Servicios Generales disponga.</li><li>• Mediante trabajo en campo, verificar el cumplimiento de los servicios externos de vigilancia contratados por el centro.</li><li>• Atención de llamadas telefónicas del público en general.</li></ul> |  |
|---|--|

| CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DESEABLE EN:  | OTROS REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECIFICAS  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Recepción</li><li>• Vigilancia.</li><li>• Atención al cliente.</li><li>• Manejo básico de computadora.</li><li>• Manejo de Celular.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Buena redacción.</li><li>• Disponibilidad de horario.</li></ul> |

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 los siguientes exámenes:

- a) Examen escrito teórico y práctico sobre los conocimientos y habilidades requeridas (Valor: 45 puntos cada uno).
- b) 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.

Las personas participantes que obtengan un puntaje global mínimo de 75/100 en la evaluación del inciso a) y hayan cumplido con el requisito del inciso b) serán entrevistadas por los jefes inmediatos o por el panel entrevistador, siendo esta etapa esencial en el proceso de selección.

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

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

Contacto y recepción de documentos:

|  |  |
|--|--|
| Contacto:                                  | <b>Silvia Lissette Cisneros Loanos</b><br>Departamento de Recursos humanos<br>Correo electrónico: <b>convocatorias@cio.mx</b><br>Teléfono: (477)441-42-00<br>Extensión: 347  |
| Fecha límite para recepción de documentos: | Febrero 15, 2023   |
| Condiciones especiales:                    | 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.<br><br>Los participantes que no envíen su documentación de esta manera, no serán tomados en cuenta para continuar en el proceso de selección.<br><br>Ejemplo nombre del archivo:<br><b>1.CA. RH01.2023_María_Rodríguez_López</b><br>(Número de la convocatoria, nombre apellidos paterno y materno). |

Período de publicación: **Febrero 1° 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.