


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

CONVOCATORIA ABIERTA

 CENTRO DE INVESTIGACIONES EN OPTICA, A.C.	Adscripción: Dirección de Administración	Categoría: Nivel 8 \$11,241.00 Mensual bruto	Número de Convocatoria: 1.CA.RH.08.2023
---	--	--	--

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 la plaza vacante nivel 8 en el área de Contabilidad y Finanzas, Dirección de Administración en las instalaciones del Centro de Investigaciones en Óptica, A.C., León Gto., conforme a lo siguiente:

PUESTO	NIVEL ACADÉMICO
Auxiliar o Técnico del Archivo Contable	Licenciatura / Técnico

CARRERAS	EXPERIENCIA
Económicas, Administrativas, Archivonomía o similar	1 año

CAPACIDADES/COMPETENCIAS
<ul style="list-style-type: none">• Actitud de servicio.• Planeación y organización de trabajo.• Responsabilidad, disciplina, iniciativa, comunicación y apertura al cambio.• Trabajo en equipo, Proactividad, Disciplina, Honestidad y Organización.
OBJETIVO PRINCIPAL
Control archivístico de contabilidad con la finalidad de realizar adecuadamente la identificación, clasificación, organización y conservación de los documentos creados, recibidos y manejados por el departamento de Contabilidad y Finanzas de conformidad a la normatividad aplicable.

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

FUNCIONES PRINCIPALES	
<ul style="list-style-type: none">• Control del archivo, incluyendo apertura de recopiladores y etiquetado de los mismo.• Revisar el consecutivo de las pólizas de diario, ingresos, egresos y de facturación.• Revisión e impresión de las pólizas correspondientes a los recursos Fiscales y Propios.	<ul style="list-style-type: none">• Responsable de resguardo de pólizas y libros contables del archivo de contabilidad.• Integrar los libros contables.• Actualizar los archivos del Departamento de Contabilidad y Finanzas.

CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DESEABLE EN:	OTROS REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECIFICAS
<ul style="list-style-type: none">• Archivística.• Contabilidad.• Conocimiento del manejo de Microsoft Office (Word, Excel, etc.)• Conocimiento básico de la Ley General de archivo.• Conocimiento en temas de la Administración Pública Federal.	<ul style="list-style-type: none">• Excelentes habilidades comunicativas.• Excelentes capacidades de organización y de gestión del tiempo.• Atención al detalle.• Capacidades para trabajar en equipo.

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

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

jefes inmediatos o por el panel entrevistador, siendo esta etapa esencial en el proceso de selección.

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

Contacto y recepción de documentos:

Contacto:	Silvia Lissette Cisneros Loanos Departamento de Recursos humanos Correo electrónico: convocatorias@cio.mx Teléfono: (477)441-42-00 Extensión: 347
Fecha límite para recepción de documentos:	Mayo 26, 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. Las personas participantes que no envíen su documentación de esta manera, no serán tomadas en cuenta para continuar en el proceso de selección. Ejemplo nombre del archivo: 1.CA.RH.08.2023_María_Rodríguez_López (Número de la convocatoria, nombre apellidos paterno y materno).

Período de publicación: **Del 4 al 26 mayo 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.