

SOLICITUD DE PERSONAL

Ejecutivo de Cuenta:

Título Puesto Solicitado: Asistente Administrativo

Confidencial Abierta

Reporta a: Gerente de Planta

Primer Filtro de Entrevista: Conny Lopez

Principales Funciones y Responsabilidades del Puesto a Reclutar

Realizar el registro en tiempo y forma de las compras y gastos de la planta.
 Llevar el control de los fondos fijos asignados a la Planta.
 Llevar el control, comprobación y reembolso de gastos de viaje de los choferes.
 Emitir diversos CFDI a los clientes (devoluciones, notas de crédito, cancelaciones), en tiempo y forma, generando reportes aplicables para el área de Finanzas o Planta.
 Tramitar los pagos requeridos para dar continuidad a la operación de la Planta, sin caer en vencimiento de facturas.
 Colaborar en la exactitud de inventarios a través de registros exactos de compras de materia prima.

Escolaridad: Licenciatura en Administración o Contabilidad

Estado Civil: Indistinto

Idiomas: Español, ninguno adicional es necesario.

Edad: 25 a 45 años

Sexo: Indistinto, de preferencia masculino

Años de experiencia previa: 5 años

Áreas: Contabilidad, CFDIs, Manejo de caja chica

Disponibilidad para Viajar: Sí No

República Mexicana Extranjero

Personal a Cargo: Sí No Cantidad:

Sindicalizado: Empleado:

Nombre de los puestos que le reportan:

1. No. de Px: 1

2. No. de Px:

3. No. de Px:

4. No. de Px:

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

Marcar si la habilidad es **Indispensable** o **Desable**

I **D**

Administración

Softwares ERP, por ejemplo SAP, Oracle, Sistemas Aspel (SAE, COI), Sistemas Contpaq (C.Comercial)

Contabilidad básica

Manejo de Office (énfasis en Excel)

Inventarios

HABILIDADES PERSONALES

Marcar si la habilidad es **Indispensable** o **Desable**

I	D
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Actitud de servicio

En perfil CLEAVER alta C y alta S

Trabajo en equipo

Tolerancia a la presión

En perfil de inteligencia Habilidad numérica y Atención superior al TM

Rango de sueldo ofrecido: 8,000-10,000 libres mensuales

Horario de Trabajo: 08h00 a 18h00 de L a V

Observaciones adicionales en relación al sueldo ofrecido:

Sueldo diario más 15% por premio de asistencia y 10% por premio de puntualidad.

Tipo de Pago o de Nómina:

Nómina Outsourcing Honorarios Beca de Estudiante

Prestaciones (por favor señale y especifique)

- Aguinaldo: De ley
- Vacaciones: De ley
- Prima Vacacional: De ley
- Fondo de Ahorro: 5% por el trabajador, 5% por la empresa
- Vales de Despensa: \$1,060.00 mensuales
- Premios o Bonos de Asistencia, Puntualidad o Productividad: 10% SD puntualidad + 15% SD asistencia
- Seguro de Vida:
- SGMM:
- Uniforme: Zapato de seguridad, playera tipo polo, sudaderas.
- Comedor:

Otras prestaciones o comisiones:

Motivo de la vacante: Sustitución por baja Puesto de nueva creación Promoción

Tipo de vacante: Empleo Permanente Empleo Temporal Prácticas Profesionales

Periodo:

Datos del Cliente (para facturación)

Razón Social:

Domicilio:

Código Postal:

Ciudad:

RFC:

Teléfono:

Nombre del Requiriente:

Correo Electrónico:

Fecha de Solicitud:**Fecha de envío de tema para entrevistas:**

MDC Empleos

Firma del Cliente

Su firma establece que esta de acuerdo con el perfil convenido y plazo de contratación

NOTA: En caso de enviar este formato vía electrónica se considera como confirmación para el seguimiento del servicio y se procederá al cobro del anticipo.

ADECUACIONES Y RETROALIMENTACIÓN CON CLIENTE**Candidato final contratado:**