

**INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS**

**SOLICITA PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**REQUISITOS:**

- Escolaridad: Lic. En contaduría y administración.
- Licenciatura terminada o estudiantes.
- Funciones administrativas y contables.
- 2 vacantes.

**Interesados que cumplan con el perfil solicitado enviar currículo:**

**[sarairh@hotmail.com](mailto:sarairh@hotmail.com)**



**EMPRESA: SECTOR HOTELERO**

**SOLICITA PUESTO: RECEPCIONISTA**

**REQUISITOS:**

- Escolaridad: Lic. en Administración
- Inglés intermedio.
- Disponibilidad de horario.
- Realiza check in y check out.
- Revisión de cuentas.
- Arqueo de PITT.
- Realizar cambios de habitaciones.
- Atención directa de huéspedes.

**Interesados que cumplan con el perfil solicitado enviar currículum:**

**[isanchez@quintareal.com](mailto:isanchez@quintareal.com)**



**ABRIL 2022**

**EMPRESA: EMPRESA LÍDER EN EL SECTOR**

**SOLICITA PUESTO: ADMINISTRADOR**

**REQUISITOS:**

- Escolaridad: Lic. En contaduría y administración o afín.
- Experiencia en el área de recursos humanos, manejo de personal, procesos administrativos, generación de nominas, seguimiento de sistemas de compras, etc.
- Funciones en apoyo de campamento, comedor y viáticos.

**Interesados que cumplan con el perfil solicitado enviar currículum:**

**[pbanuelos@gcplata.com](mailto:pbanuelos@gcplata.com)**  
**[admoncapstone@gcplata.com](mailto:admoncapstone@gcplata.com)**



**EMPRESA: SECTOR EDUCATIVO**

**SOLICITA PUESTO: JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

**REQUISITOS:**

- Escolaridad: Lic. En contaduría y administración, Derecho o afín.
- Experiencia en el puesto similar.
- Funciones en coordinación de personal y procesos administrativos

**Interesados que cumplan con el perfil solicitado enviar currículum:**

**[centenario.rh2014@hotmail.com](mailto:centenario.rh2014@hotmail.com)**





**EMPRESA: OBRADOR FRESNILLO**

**SOLICITA PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**REQUISITOS:**

- Escolaridad: Lic. Administración o contabilidad.
- Sexo: Indistinto.
- Mayor de 23 años
- Experiencia en manejo de Excel, conocimiento de inventarios, recepción de proveedores, atención al cliente, manejo de personal.

**Interesados que cumplan con el perfil solicitado comunicarse al número:**

**493-137-43-49**



**ABRIL 2022**



**EMPRESA: SODEXO**

## SOLICITA PUESTO: RECLUTADOR

### REQUISITOS:

- Escolaridad: Lic. Administración de empresas, recursos humanos, psicología o afín.
- Experiencia en reclutamiento de personal.
- Manejo de Excel.
- Disponibilidad para viajar

**Interesados que cumplan con el perfil solicitado enviar currículo:**

**[dante.guerrero@sodexo.com](mailto:dante.guerrero@sodexo.com)**



**ABRIL 2022**



EMPRESA: NAGAKURA ENGINEERING WORKS MEXICO S.A de CV

## SOLICITA PUESTO: STAFF ADMINISTRATIVO

### REQUISITOS:

- CV
- CURP
- NUM DE SEGURO SOCIAL
- RFC
- CREDENCIAL DE ELECTOPR VIGENTE
- EXPERIENCIA
- MANEJO DE SISTEMAS CONTPAC
- NECESARIO INGLES NIVEL INTERMEDIO

Interesados que cumplan con el perfil solicitado enviar currículum:

[rh@nagakura-net.com.mx](mailto:rh@nagakura-net.com.mx)



ABRIL 2022



**EMPRESA: MULTISERVICIOS Y MANTENIMIENTO**

**SOLICITA PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**REQUISITOS:**

- Lic. Administración de Empresas
- Con experiencia en Excel

**Interesados que cumplan con el perfil comunicarse al:**

**Tel: 493188 02 37**



**ABRIL 2022**





## SOLICITA

## ENCARGADO DE PLANEACIÓN DE COMPRAS Y ALMACÉN

Control de inventarios y gestión de almacenes, Metodología Kanban, Layout de almacenes, desarrollo de proveedores, sueldo \$12,000.00 mensual, a mejorar en entrevista según conocimientos y aptitudes.

**CONTACTO:** Lorena Fourcans  
Circuito Fresnillo Norte 6,  
Parque Industrial, Fresnillo, Zac.  
coordinacion3.rh@vazlo.com.mx  
493 124 0745



**INFORMES:** Unidad Regional Fresnillo del SNE  
Calle Cuauhtémoc No. 7,  
Col. Centro, Fresnillo, Zac.  
Teléfonos 493 983 7450 y 493 983 7453  
concertacion.sne.flo@hotmail.com