



La Universidad Iberoamericana Torreón, a través de la Dirección de Capital Humano y de Infraestructura, convoca a participar en el proceso de selección para:

Auxiliar de Servicios de Intendencia

I. Descripción genérica del puesto.

Para la Universidad Iberoamericana Torreón, un(a) Auxiliar de Servicios de Intendencia debe cumplir las siguientes funciones principales:

- Realizar las actividades de limpieza en las instalaciones, en los jardines, equipo y mobiliario mediante el uso correcto de instrumentos y materiales de insumo.
- Mantener en óptimas condiciones las instalaciones en las áreas asignadas y que las funciones se lleven a cabo en tiempo y forma.
- Higienizar los sanitarios públicos y privados asignados, así como revisar, reponer y mantener disponible el material necesario para los usuarios.
- Resguardar y mantener en buen estado los equipos de limpieza a su cargo, así como optimizar los materiales e insumos asignados.
- Informar cualquier anomalía, daño o desperfecto al jefe inmediato.
- Realizar las demás actividades que de acuerdo a las necesidades del área y el puesto lo requieran, especialmente en el área en que desarrolle sus funciones.
- Apoyar en eventos organizados por la universidad.
- Vaciado o eliminación de residuos de papeleras o contenedores, de las áreas asignadas.
- Participar activamente en los cursos de formación y adiestramiento al que se le convoque.

II. Perfil del puesto.

Toda persona interesada deberá poseer:

- Estudios mínimos básicos.
- Experiencia mínima de 2 años en área de limpieza, preferentemente.
- Radique en zonas cercanas a la Institución.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Apertura y disponibilidad para asumir las actividades que se le asignen.
- Disponibilidad y apertura para formarse y capacitarse para prestar el mejor servicio posible.

- Competencias: orientación al servicio, iniciativa, colaboración, trabajo en equipo, honestidad, responsabilidad, puntualidad, respeto, amabilidad, confidencialidad, integridad, organización, sensibilidad a normas y procedimientos, compromiso, prudencia, comunicación efectiva, apertura al cambio.
- Disponibilidad de horario.

III. Sueldo y prestaciones.

El sueldo base corresponderá al tabulador asignado por la Universidad, más prestaciones superiores a las de ley.

IV. Proceso de selección.

Los(as) interesados(as) que cubran los requisitos deberán:

1. Enviar o entregar solicitud o curriculum en la Jefatura de Gestión del Talento Humano de la Universidad Iberoamericana Torreón, entre el 21 y el 31 de marzo de 2024, al correo electrónico talento.humano@iberotorreon.mx dirigido a la Jefatura de Gestión del Talento e incluyendo los siguientes elementos como adjuntos:
 - a. Cartas de recomendación de empleos anteriores.
2. Asistir a las entrevistas necesarias en las fechas que se indiquen.
3. Realizar las pruebas que para tal efecto determine la Universidad.

V. CALENDARIO.

FECHA	PROCESO
Del 21 al 31 de marzo de 2024	Entrega por correo electrónico de los elementos detallados en la sección anterior (Proceso de selección).
01 de abril de 2024	Selección preliminar con base en la documentación entregada.
04 y 05 de abril de 2024	Entrevistas, para integrar una terna final.
09 de abril de 2024	Presentación de pruebas determinadas. (Psicometrías, evaluación médica, etc.).
11 de abril de 2024	Los resultados se darán a conocer directamente a los(las) participantes por correo o por llamada telefónica.
Lunes 22 de abril de 2024	Fecha prevista de contratación (inicio de labores).

“La Verdad nos hará libres”

Dirección de Capital Humano y de Infraestructura

Universidad Iberoamericana Torreón
 Calzada Iberoamericana # 2255
 Colonia Ejido La Unión
 Torreón, Coahuila. México
 C.P. 27420
www.iberotorreon.mx
 Tel. 871 705-10-10
 01-800-112-IBERO
 Marzo de 2024