



Únete al equipo de Metrobús como:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Postulaciones abiertas
del 13 al 15 de Agosto



¡Intégrate a Metrobús!

Requisitos:

- Sexo indistinto.
- Auxiliar Administrativo
- Licenciatura trunca o concluida (deseable).
- Experiencia de 1 año como Asistente administrativo o Auxiliar.
- Manejo de Conmutador, Paquetería Office
- (Excel, power point, word), Reservas, control de salas.
- Excelente actitud proactiva, dinámica con capacidad de aprendizaje.

Competencias.

1. Adaptabilidad al cambio.
2. Capacidad de Comunicación
3. Trabajo en equipo y bajo presión.
4. Disponibilidad de horarios.
5. Capacidad de análisis y síntesis de información.
6. Confidencialidad

Condiciones de contratación.

- 5 días laborados a la semana con 2 días de descanso.
- Disponibilidad de tiempo.
- Contratación por Honorarios Asimilables a Salarios

Conocimientos:

- Manejo intermedio de Excel
- Powerpoint
- Gestión Documental
- Organización
- Agendas electrónicas

Actividades a realizar:

- Ser el primer punto de contacto para atención.
- Atender llamadas, tomar mensajes y dirigir visitantes.
- Gestionar la correspondencia documental y electrónica.
- Mantener el área de recepción ordenada y organizada.
- Ofrecer información precisa y resolver quejas de manera amable.
- Apoyar en tareas administrativas generales.
- Atender y gestionar la agenda de su principal.
- Llevar el control de itinerarios del área.
- Establece comunicación directa con enlaces de las Direcciones Ejecutivas y Gerencias para agilizar la atención y recepción de documentos y la gestión de archivos.
- Apoya en la actualización de la información semanal sobre las actividades desarrolladas.
- Digitalización documental y manejo de archivos, para llevar a cabo el control de gestión.

Ofrecemos

- Salario bruto mensual: **\$13,939.00**
- Salario neto mensual: **\$ 12,216.36**



AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PROCESO

De Postulación:

1. Asegúrate de cumplir con el perfil publicado o si conoces a alguien que lo cubra, puedes referirlo.
2. Revisa, actualiza y envía tu CV acompañado del comprobante que acredita tu más reciente grado académico.
3. Por favor envía tus archivos, dirigidos a reclutamientoyseleccion@metrobus.cdmx.gob.mx

Utiliza el siguiente formato: Nombre del archivo_Nombre del candidato_fecha en la que lo estás enviando.

Por ejemplo: CV_JuanPérez_19febrero2025

4. No olvides poner el nombre de la vacante

Para la **Selección** considera las siguientes fechas relevantes en el proceso de selección

Envío de documentos y verificación curricular	Pruebas Psicométricas y de evaluación técnica	Entrevista	Inicio
Del 13 al 15 de Agosto	Del 18 al 20 de Agosto	21 y 22 de Agosto	01 de Septiembre