**Ingeniero de Soporte Técnico**

Escolaridad: Ing. en comunicaciones, Licenciado en Informática o carrera a fin

Experiencia en:

Un año en soporte técnico de primer nivel

Mantenimiento correctivo y preventivo de SW y HW

Cableado y estructurado a redes

Computo personal

Migración de equipos

Atención de Reportes/seguimiento

Mantenimiento a puntos de venta

Para trabajar en en diferentes punto de la CDMX y Zona Metropolitana .

-Requerimientos- Educación mínima: Educación superior - Licenciatura

Años de experiencia: 2

Edad: A partir de 22 años

Disponibilidad de viajar: No

Disponibilidad de cambio de residencia: No

**Recepcionista**

FUNCIONES:

1.-Atención telefónica (trato con clientes, proveedores)

2.-Redactar y envió de cotización a clientes

3.- Cotización de Materiales

4.-Atención a Email y seguimiento a respuestas.

5.- Apoyo administrativo a otras areas

Se requiere una persona con iniciativa, ganas de trabajar en equipo, proactiva, facilidad de palabra, atenta y muy ordenada.

Tipo de puesto: Tiempo completo, Indefinido

**Becario en soporte técnico**

Requisitos:

Ser estudiante o licenciatura en informática o sistemas (Indispensable)Disponibilidad de Lunes a Viernes, en horario de 9 a 14 hrs. Conocimiento básico de Excel.Gusto/facilidad por tecnologías de la información.

Conocimiento básico de soporte a equipos y configuración de impresoras.

Conocimiento básicos de programación.

Deseos de emprender y proactivo.

Funciones:

Apoyo en soporte técnico a equipos como computadoras, teléfonos e impresoras.Apoyo en soporte a redes y cables de red.

Configuración de equipos de computo, teléfonos e impresoras

Control del inventario en el área de sistemas

Apoyo en programación del sistema empresarial en c# asp.netRespaldos de información.

Administración de Base de datos SQL.

**ENCARGADO CONTABLE**

REQUISITOS:

• Escolaridad: Contador Público (Pasante o titulado)

• Edad: 28 a 45 años

• Sexo: Indistinto

• Experiencia: mínima de 4 años en contabilidad general

• Experiencia en puesto similar NO AUXILIARES

ACTIVIDADES:

• Declaración de impuestos

• Cuentas por pagar y cuentas por cobrar

• Conciliaciones bancarias y Facturación

• Nómina, cálculo de ISR, IVA

• Elaboración y análisis de reportes financieros

• Asientos contables

• Registros contables

**Asistente de Redes**

Descripción Del Trabajo

• REQUISITOS:

• Licenciatura Mercadotecnia Comercial o Administrativo.

• 3 años de experiencia

Conocimientos

• Elaboración de reportes y presentaciones ejecutivas

• Control y Administración de agenda

• Gestión de gastos y reembolsos

• Paqueteria Office (Avanzado)

Competencias

• Comunicación

• Desarrollo de relaciones interpersonales

• Planeación y organización

• Redes sociales

• Proactividad

• Negociación

• Capacidad de Análisis

• Trabajo bajo presión

Ofrecemos

Sueldo base + prestaciones superiores de ley.

Requisitos

• Años de experiencia: 3

• Edad mínima: 20

• Edad máxima: 50

• Estudios Mínimos: Licenciatura

• Disponibilidad para viajar: No

• Sexo: Indistinto