

CONVOCATORIA

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CAMPUS MEXICALI



A través de la Dirección de Recursos Humanos, convoca a los interesados/as bajo las siguientes consideraciones:

PERFIL REQUERIDO

Nacionalidad	Mexicana
Grado Académico	Contador Público / Maestría en Área afín
Experiencia comprobable	Puestos directivos y de toma de decisiones En planeación y coordinación de la operación administrativa, contable y financiera en Instituciones educativas preferentemente En elaboración y control de presupuestos y flujos de efectivo En la aplicación y seguimiento de las reglamentaciones en el marco fiscal y legal
Habilidades/Aptitudes	Bilingüe, inglés-español (hablado y escrito) Liderazgo orientado a resultados y trabajo en equipo. Apertura al cambio Habilidad para construir relaciones de trabajo. Capacidad de análisis, planeación y organización. Actitud de servicio, proactiva y dinámica. Excelente comunicación oral y escrita. Capacidad de supervisión y de desarrollo de equipos de alto rendimiento. Capacidad para realizar múltiples tareas simultáneamente. Destreza para el manejo de computadora Microsoft Office, SAP Business One, en Sistemas de Servicio y atención a clientes, Zoom, Videoconferencias, etc.
Cualidades Personales	Integridad, honestidad y altos estándares éticos. Espíritu de enfoque al servicio Capacidad de manejo del estrés. Capaz de asumir con responsabilidad, la filosofía y valores del Sistema CETYS Universidad. Amplia perspectiva, dedicación, alto nivel de energía y adaptabilidad Capacidad de decisión para la solución de problemas.
Funciones	A nivel Campus: Es responsable de realizar las funciones y aplicación de reglamentación definida por la Rectoría, planea, coordina, supervisa y evalúa la operación administrativa, contable, financiera, recursos humanos, finanzas estudiantiles, mantenimiento e infraestructura, seguridad, servicios de cafetería y papelería del CETYS. Trabaja en forma coordinada con los directores de área del campus para la aplicación del plan de desarrollo del CETYS y de los correspondientes planes y programas de trabajo en el campus; es responsable de la salvaguarda de los activos de la institución así como de la elaboración y control de los presupuestos y flujos de efectivo del campus y de asegurar que el CETYS opere eficientemente dentro de los marcos legales, financieros y fiscales, responsable por la representación ante las dependencias gubernamentales y legales, tiene la representación legal de la Institución, reporta directamente al Director de Campus y

responde por la adecuada operación y uso de los recursos. Responde por la detección y disminución de riesgos, así como por la administración de Seguros en general.

A nivel Rectoría: Reporta a la Vicerrectoría Administrativa en el desarrollo y la aplicación de las políticas y reglamentaciones requeridas para los tres campus, se coordina con las Direcciones administrativas de los otros campus para asegurar que la operación cumpla con lo establecido. Responde por las auditorías fiscales y financieras, así como las de otras instancias gubernamentales que se realizan.

Aspectos Generales Experiencia al menos de 10 años (deseable en Instituciones educativas)
Disponibilidad para viajar

Unidad de Adscripción Campus Mexicali

CONSIDERACIONES ADICIONALES

Recepción de documentos Por vía electrónica: recursos.humanos@cetys.mx

De la fecha de publicación hasta el 15 de agosto del 2022

A la terna seleccionada Se le notificará vía electrónica la fecha para entrevista