

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	En planeación y coordinación de la operación contable, administrativa 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, legal y financiero
Habilidades/Aptitudes	Bilingüe, español-inglés (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, CRM, 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, adaptabilidad y espíritu de servicio. Capacidad de decisión para la solución de problemas.
Funciones	Es responsable a nivel campus de realizar las funciones y aplicación de reglamentación definida por la Rectoría, planea, coordina, supervisa y evalúa la operación contable, administrativa, financiera, de recursos humanos, finanzas estudiantiles, servicios de cafetería y papelería, seguridad y de infraestructura del CETYS. Trabaja en forma coordinada con los directores 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 administración de todos los activos de la institución así como de la elaboración y control de los presupuestos y flujos de efectivo de del campus y de vigilar que el CETYS opere eficientemente dentro de los marcos legales, financieros y fiscales, reporta directamente al Director de Campus y responde por la adecuada operación y uso de los recursos. Responde por asegurar la disminución de riesgos y por la administración de Seguros en general. Atiende a la Vicerrectoría Administrativa en el desarrollo y la aplicación de las políticas y reglamentaciones requeridas para los tres campus
Aspectos Generales	Experiencia al menos de 5 años (deseable en Instituciones educativas) Disponibilidad para viajar
Unidad de Adscripción	Campus Mexicali

CONSIDERACIONES ADICIONALES

Recepción de CV's	Por vía electrónica: recursos.humanos@cetys.mx De la fecha de publicación hasta cubrir la vacante
A la terna seleccionada	Se le notificará vía electrónica la fecha para entrevista