

Bolsa de Trabajo de la ENBA

I. Datos de identificación (sección para la ENBA)			
Número de oferta	15	Área profesional	Biblioteconomía

II. Datos de la vacante		
Fecha: Ciudad de México a 28 de mayo de 2019		
Nombre de la empresa o institución: Instituto Especializado en Computación y Administración Gauss Jordan, A.C.		
Sector al que pertenece (público o privado): Privado		
Descripción de la empresa / institución: Institución educativa con 28 años de experiencia que imparte Bachillerato Tecnológico (incorporado a IPN y UEMSTIS) y Licenciaturas (incorporadas a IPN y SEP)		
Nombre del responsable de la oferta o contacto: C.P. Karla Lara Sarmientos	Puesto del responsable: Auxiliar de Recursos Humanos	Correo electrónico y teléfonos de contacto: recursoshumanos@gaussjordan.edu.mx Tel. 5537 4400 ext. 104
Nombre del puesto: Bibliotecario		
Descripción del puesto / actividades a realizar: Clasificar, catalogar y mantener en orden el material. Atención al alumnado en préstamo y recepción de material. Brindar servicio de fotocopiado e impresiones.		
Perfil profesional que solicita: 1. Escolaridad: Estudiante o Pasante 2. Sexo: Indistinto 3. Experiencia: No indispensable 4. Otros requisitos Organizado y metódico. Capaz de prestar atención al detalle. Conocimientos básicos de office (Word, Excel, power point). Sistema Sibuc y Sistema Dewey		
Horario: Lunes a viernes de 8 a.m. a 6 p.m.	Sueldo mensual A TRATAR	Ubicación de la vacante Dvorak 59 Col. Vallejo Alcaldía Gustavo A. Madero C.P. 07870
Beneficios adicionales:		
Observaciones adicionales: Estamos ubicados a dos cuadras del metrobús Robles Domínguez.		

Bolsa de Trabajo de la ENBA

I. Datos de identificación (sección para la ENBA)			
Número de oferta	14	Área profesional	Biblioteconomía

II. Datos de la vacante		
Fecha: 6 de mayo del 2019		
Nombre de la empresa o institución: CCH Vallejo		
Sector al que pertenece (público o privado): Público		
Descripción de la empresa / institución: Escuela de nivel bachillerato		
Nombre del responsable de la oferta o contacto: Rocío Sánchez Sánchez	Puesto del responsable: Secretaría de Apoyo al Aprendizaje	Correo electrónico y teléfonos de contacto: Tel. 11681906
Nombre del puesto: Coordinador(a) de biblioteca		
Descripción del puesto / actividades a realizar: Mantener las actividades a realizar por cada bibliotecario. Organizar la distribución de mesas y sillas de acuerdo a los eventos que se realicen. Realizar compras de libros. Subscribirse a revistas. Mantener contacto con la Dirección General para conocer faltantes. Levantar actas de libros perdidos. Levantamiento de inventario para descarte.		
Perfil profesional que solicita: 1. Escolaridad: Estudiante/ Técnico/Titulado 2. Sexo: hombre/mujer/ indistinto 3. Experiencia: años/meses 4. Otros requisitos		
Horario: De 10 a 18 hrs.	Sueldo:	Ubicación de la vacante: Av 100 metros y calle Fortuna.
Beneficios adicionales:		
Observaciones adicionales:		

Bolsa de Trabajo de la ENBA

I. Datos de identificación (sección para la ENBA)			
Número de Oferta	13	Área profesional	Biblioteconomía

II. Datos de la vacante		
Fecha: 02 de mayo de 2019		
Nombre de la empresa o institución: Subsecretaría de Educación Media Superior – Dirección General del Bachillerato		
Sector al que pertenece (público o privado): Público		
Descripción de la empresa / institución: Educación a nivel Media Superior en la modalidad no escolarizada		
Nombre del responsable de la oferta o contacto: Ricardo Fernando Segoviano Aguilar	Puesto del responsable: Jefe de Departamento de Asesoría del Aprendizaje	Correo electrónico y teléfonos de contacto: fdelacruz@dgb.email 3601 7200 ext. 63205 y 63339
Nombre del puesto: Auxiliar en Sala de Lectura – Apoyo Operativo B		
Descripción del puesto / actividades a realizar: <ol style="list-style-type: none"> 1. Atención y orientación a usuarios sobre los servicios de la Sala de Lectura, 2. Coordinar la circulación del material de acuerdo a las necesidades de la institución, 3. Conservar la colección de forma organizada y accesible a los usuarios, 4. Llevar un seguimiento de los servicios que se prestan en la Sala de Lectura, y 5. Apoyar en diversas actividades en el área de asesoría académica. 		
Perfil profesional que solicita: <ol style="list-style-type: none"> 1. Escolaridad: Pasante o titulado en la Licenciatura en Biblioteconomía, Bibliotecología o Ciencias de la Información 2. Sexo: indistinto 3. Experiencia: 1 año 4. Otros requisitos: <ol style="list-style-type: none"> a. Conocimientos en manejo de archivos bibliográficos, inventarios de biblioteca y acomodo de libros, b. Excelente atención a usuarios, c. Con enfoque al servicio, d. Excelente puntualidad y asistencia, e. Manejo intermedio de Excel y elaboración de bases de datos, y f. Residir en la zona oriente de la Ciudad de México. 		
Horario: Lunes a viernes 8 a 17 hrs. Sábado 8 a 15 hrs.	Sueldo: \$7,800.00 Mensuales Brutos	Ubicación de la vacante: Francisco Villa Mz. 54 Lt. 1, (entre Filomeno Mata y Plan de San Luis), Col. Ejidos de Santa María Aztahuacán, C. P. 09570, Alcaldía Iztapalapa. Tels. 2608-97-67 y 2608-97-69

Beneficios adicionales:

Observaciones adicionales:

Solo se consideran a los interesados que radiquen en la zona oriente de la Ciudad de México. Se requiere que sean apegados a las normas y políticas, sean organizados, puntuales y que trabajen en equipo.



Bolsa de Trabajo de la ENBA

I. Datos de identificación (sección para la ENBA)			
Número de oferta	12	Área profesional	Biblioteconomía

II. Datos de la vacante		
Fecha: 30/04/2019		
Nombre de la empresa o institución: Universidad Valle De México		
Sector al que pertenece (público o privado): Privado		
Descripción de la empresa / institución: Universidad –Servicios Educativos		
Nombre del responsable de la oferta o contacto: Alberto Flores	Puesto del responsable: Auxiliar de Atracción de Talento	Correo electrónico y teléfonos de contacto: hugo.flores@uvmnet.edu
Nombre del puesto: Auxiliar de Biblioteca		
Descripción del puesto / actividades a realizar: <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Biblioteca en Uvm Campus San Rafael • Recepción de Alumnos • Acomodo de Material de Biblioteca 		
Perfil profesional que solicita: <ol style="list-style-type: none"> 1. Escolaridad: Bibliotecario Pasante o Titulado 2. Sexo: indistinto 3. Experiencia: 2 a 3 años de Experiencia (Deseable) 		
Horario: Disponibilidad de Horarios: Matutino/ Vespertino	Sueldo: \$7500-\$8000	Ubicación de la vacante: Campus San Rafael, Del. Cauhtémoc
Beneficios adicionales: Seguro de Vida Seguro de Gastos Médicos Mayores Aguinaldo Vacaciones – Beneficios adicionales a los 3 meses cumplidos		
Observaciones adicionales: Interesados Contactarse al 56286300 ext.52731 y a hugo.flores@uvmnet.edu		

Bolsa de Trabajo de la ENBA

I. Datos de identificación (sección para la ENBA)			
Número de oferta	11	Área profesional	Biblioteconomía

II. Datos de la vacante		
Fecha: 30 abril 2019		
Nombre de la empresa o institución: IPETH Instituto Profesional En Terapias y Humanidades SAPI de CV		
Sector al que pertenece (público o privado): Privado		
Descripción de la empresa / institución: Institución educativa comprometida con la formación de fisioterapeutas de clase mundial		
Nombre del responsable de la oferta o contacto: Nelly Espinal	Puesto del responsable: Especialista de atracción y administración de talento	Correo electrónico y teléfonos de contacto: n.espinalb@ipeth.edu.mx 5485 4988 ext. 123
Nombre del puesto: Auxiliar de mediateca		
Descripción del puesto / actividades a realizar: Organizar y ofrecer los servicios de Mediateca a través del acervo documental (libros, revistas, material audiovisual y electrónico, etc.), para apoyar las actividades académicas de los alumnos y docentes en el proceso enseñanza-aprendizaje, así como del personal administrativo y público en general.		
Perfil profesional que solicita: 1. Escolaridad: Licenciatura en Área de Humanidades y/o Sociales (Bibliotecología y Estudios de la Información, Comunicación, Literatura y Filosofía, a fines). Pasante o trunco. 2. Sexo: Indistinto 3. Experiencia: Un año de experiencia laboral en cargos similares del área de mediateca o biblioteca, deseable en Instituciones de Educación. años/meses 4. Otros requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en sistemas de clasificación y control de material bibliográfico. • Conocimientos en Archivología. • Uso de proyectores, dispositivos para reproducir (audio y video). • Office básico (Word, Excel, Power Point) 		
Horario: Vespertino 14:00 a 21:00 horas	Sueldo: \$12,000	Ubicación de la vacante: Cantera 251, la joya, C.P. 1400, Delegación Tlalpan, Ciudad de México
Beneficios adicionales: Plan de carrera		
Observaciones adicionales: Organizado Ética laboral Orientación a usuario Trabajo bajo presión		

Bolsa de Trabajo de la ENBA

I. Datos de identificación (sección para la ENBA)			
Número de oferta	10	Área profesional	Biblioteconomía

II. Datos de la vacante		
Fecha: 8 Abril 2019		
Nombre de la empresa o institución: Universidad Tepantlato, A.C.		
Sector al que pertenece (público o privado): Privado		
Descripción de la empresa / institución: Impartición de Licenciatura en Derecho, Maestrías, Doctorados en Derecho		
Nombre del responsable de la oferta o contacto: Lic. Israel Gonzalez Cerecedo	Puesto del responsable: Subdirector de Servicios Escolares	Correo electrónico y teléfonos de contacto: Informes@universidadteplato.edu.mx Tel. 55648373. Exts. 102 y 112.
Nombre del puesto: Bibliotecario		
Descripción del puesto / actividades a realizar: Archivar, organizar, acomodar libros, sacar copias estar al pendiente de la Biblioteca en general		
Perfil profesional que solicita: 1. Escolaridad: Estudiante 2. Sexo: Indistinto 3. Experiencia: años/meses 4. Otros requisitos		
Horario: De 7:00 a 15:00 Hrs.	Sueldo	Ubicación de la vacante Calle Tepic No. 43 Col. Roma Sur. Deleg. Cuauhtemoc.
Beneficios adicionales: Que pueda seguir estudiando.		
Observaciones adicionales:		