



Te invitamos a participar en la

CONVOCATORIA

Postulaciones abiertas



AUXILIAR EN LA SUPERVISIÓN DE FLOTA VEHÍCULAR

Objetivo del puesto: Monitoreo de autobuses, gestión y seguimiento de unidades en proceso de alta, baja, rehabilitación y sustitución, supervisión de mantenimientos programados, revisión de capturas de REFFAS.

Escolaridad.

Licenciatura o Ingeniería en mecánica automotriz o afín titulado.

Experiencia.

6 meses a un año. Mecánica automotriz, sistemas automotrices, supervisión.

Competencias

- Análisis y Solución de Problemas.
- Manejo de base de datos.
- Trabajo en equipo.
- Análisis de información de estudios de transporte.
- Facilidad de aprendizaje constante.

Será exitoso si:

- Es puntual.
- Es proactivo.
- Se adapta fácilmente al cambio.
- Reporta observaciones para el seguimiento del desempeño de los Corredores del Sistema.
- Propone esquemas de servicio alineados a las condiciones operativas.
- Está en constante aprendizaje para mejorar la experiencia de viaje de nuestros usuarios.

Salario: \$16,200 mensuales.
Honorarios tiempo determinado.



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 acredite tu más reciente grado académico.
 3. Envía una carta en la que expreses con claridad los motivos que tienes para postularte.
 4. Envía tus archivos dirigidos a Capital Humano, marcando copia al titular de la Gerencia de Planeación y Estrategias Ambientales.
 5. Utiliza el siguiente formato: Nombre del archivo_Nombre del candidato fecha en la que lo estás enviando.
Por ejemplo: CV_Pedro López_10agosto2024 y Carta Motivos_Pedro López_10agosto2024
1. Envía los archivos a: capitalhumano@metrobus.cdmx.gob.mx,
 2. Capital Humano o el titular de la JUD responsable te informará del avance en el Proceso de Postulación y Selección.

De Selección:

1. CV y Carta Motivos de acuerdo al puesto.
2. Entrevista con: Dirección, Gerencia o Jefatura de Unidad Departamental, solicitante.
3. Entrega de documentación para contratación.