

ALIMENTOS BALANCEADOS OCHOA SA DE CV

NECESIDADES DE PERSONAL PARA ESTANCIAS PROFESIONALES DEL PERIODO ENERO - JUNIO 2020

	PROYECTO	OBJETIVO	PERFIL	ACTIVIDADES PERMANENTES A REALIZAR DURANTE ESTANCIA
1	Reingeniería de protecciones de equipo eléctrico de baja tensión	Mejorar el sistema eléctrico de la planta a través de la actualización de los calculos para las protecciones termomagneticas de equipos electricos con cargas resistivas, inductivas y capacitivas.	Ingenieria electrica con especialidad en control, muy deseable bachillerato tecnico electromecanico o a fin, sexo indistinto.	<ul style="list-style-type: none"> * Check list de disponibilidad de sistemas electricos de equipos de manufactura. * Actualización de diagrama unifilar del area de la planta. * Creación de herramienta para calculo de ahorro de energia con arrancadores suaves. * Mejora de tableros electricos de control y potencia del area de producción.
2	Reingeniería sistema de transporte de materias primas	Mejorar el sistema mecánico de la planta a través de la creación de un manual para la elaboración de mecanismos para el transporte de materias primas de acuerdo a la demanda de proceso.	Ingenieria mecanica con especialidad en diseño mecanico, indispensable manejo de software CAD, sexo indistinto.	<ul style="list-style-type: none"> *Check list de fugas y derrames de materiales de elaboración. *Actualización de señáletica de sistema mecanicos *Programa de lubricación. *Actualización de digrama de proceso de la planta de alimentos. *Check list de rendimientos de transportadores de materias primas.

Al igual que un becario para Albaosa (Alimentos Balanceados Ochoa) que me ayude a gestionar y darle seguimiento a proyectos, tareas específicas y pendientes, que cada una de las área tenga.
Especificaciones para el puesto:

Puesto: Becario de Gestión de Proyectos

Reporta: Gerente General

Edad Promedio: 20 – 25 años

Sexo: Femenino de preferencia

Estado Civil: Indistinto

Escolaridad: Que esté estudiando Ingeniería Industrial u otra Ingeniería.

Horario: 8:00AM – 2:00PM (si no se pudiera así, lo importante es cubrir 40 horas semanales, asistiendo todos los días (pudiera ser que los sábados se omitan), y las reuniones más importantes que todos los días tendría que asistir son de 8:30AM – 9:00AM y de 9:30AM – 10:00AM).

Beca: \$2,500.00 mensuales

Objetivo: Recopilar, organizar y actualizar avances de proyectos, tareas y pendientes que la Gerencia General dará seguimiento.

Conocimientos Básicos:

Excel Intermedio (fórmulas básicas, gráficas, reporte de información)

Paquetería de Office

Lógica de Procedimientos

Diagramas de Flujo

Herramientas para planeación (Diagrama de Gantt)

Aptitudes:

Que sea un estudiante con mucho orden (de los que siempre le pides los apuntes para estudiar), que escriba todo, que quiera aprender y superarse, y que esté abierto a hacer todo lo que se le pida, incluso si no es parte del puesto.



Jessica Gonzalez Mendez

Practicante RR.HH.

Tel. 01 (272) 724-7112 | Carretera a Potrerillo s/n, Potrerillo, | www.railport.com.mx
Ext.107 | Ixtaczoquitlán, Ver. C.P. 94450
(ORIZABA)