

## GESTOR DE PROYECTOS DE TELECOMUNICACIONES

¿Te apasiona la gestión administrativa y los proyectos?

Buscamos a una persona organizada, analítica y con gran capacidad de seguimiento que disfrute coordinar tareas, mantener el orden documental y dar soporte estratégico a equipos técnicos y ejecutivos. Si tienes experiencia en la gestión de cuentas por cobrar, coordinación de cronogramas, atención a clientes y además posees conocimientos en Telecomunicaciones de campo, esta oportunidad es para ti.

Objetivo del Puesto:

Brindar apoyo administrativo integral en la gestión operativa de proyectos, con especial énfasis en el seguimiento de cuentas por cobrar y la coordinación ejecutiva de actividades clave, garantizando fluidez en la comunicación, cumplimiento de tiempos y eficiencia administrativa.

Responsabilidades Principales:

- Llevar el **control y actualización de cuentas por cobrar**, emisión de reportes y seguimiento a clientes para la recuperación oportuna de pagos.
- Elaborar y dar seguimiento a **cronogramas de proyectos**, apoyar en la documentación de avances y coordinar reuniones con áreas involucradas.
- Brindar **asistencia directa a dirección y gerencias** en temas administrativos, manejo de agenda y organización de juntas internas y con clientes.
- Preparar reportes ejecutivos, presentaciones y documentos relacionados con la operación de proyectos de telecomunicaciones.
- Mantener comunicación constante con clientes para confirmar entregables, avances y dar seguimiento a compromisos comerciales y técnicos.
- Apoyar en la generación y revisión de facturación relacionada con los proyectos en curso.
- Organizar expedientes y archivos digitales (contratos, convenios, entregables, estados de cuenta, etc.).

Perfil Requerido:

- **Formación:** Ingeniería o Licenciatura en Administración, ingeniería industrial, Ingeniería en Telecomunicaciones o afín.
- **Experiencia:** Mínimo 2 años en roles similares (asistencia administrativa, gestión de cuentas por cobrar, coordinación de proyectos).

Conocimientos técnicos:

- Manejo de **Excel intermedio-avanzado** (tablas dinámicas, filtros, fórmulas).
- Sistemas de facturación o ERP (deseable).

- Conocimientos en gestión de proyectos en el área de Telecomunicaciones.
- Site Survey y redes en general.

Habilidades blandas:

- Alta organización y control administrativo.
- Comunicación efectiva y redacción profesional.
- Capacidad de seguimiento y solución proactiva.
- Atención al detalle y enfoque en cumplimiento de objetivos.

Tipo de puesto: Tiempo completo, Por periodo de prueba

Duración del contrato: 3 meses

Beneficios:

- Aumentos salariales
- Horarios flexibles
- Teléfono de la empresa

Pregunta(s) de postulación:

- ¿Tienes experiencia en gestionar proyectos dentro del área de Telecomunicaciones?

Escolaridad:

- Licenciatura terminada (Obligatorio)

Experiencia:

- Gestión de proyectos: 2 años (Deseable)

Lugar de trabajo: remoto híbrido en 07630, San José de la Escalera, CDMX

Desde \$14,000.00