- **Sede:** KO AND KO, San Agustín Tlaxiaca, Hgo.
- **Programa: AREA DE DESARROLLO**
- **Requisitos:**
  - Capacidad de toma de decisiones
  - Trabajo en equipo
  - Capacidad para llevar a cabo negociaciones
  - Capacidad ejecutiva
- **Beca:** A convenir
- **Horario de práctica:** A convenir
- **Informes:** OFICINA (771) 108 05 88 contacto@koandko.com.mx
- **Vacantes:** 2 de manera virtual

- **Sede:** Ingeniería Desarrollo Y Tecnología Huichapan S.A de C.V

- **Programa:** Estudio del proceso productivo de la PYME, con el fin de realizar planificación de la producción con productos de calidad.

- **Actividades:**
  - Análisis del proceso productivo y desarrollar un proceso de planificación de la producción.
  - Aportar nuevos métodos de producción en los productos.
  - Contribuir con los trabajadores en los procesos productivos.
  - Supervisar el mantenimiento y reparación de maquinaria.
  - Optimizar la relación entre gastos y la productividad de la empresa.

- **Beca:** N/A

- **Horario de práctica:** A convenir

- **Informes:** 773 115 0349 gcallejas@indesyth.com con German Callejas

- **Vacantes:** 2

- **Sede:** EOS Software, Ciudad de México, Delegación Miguel Hidalgo.

- **Programa:** Ventas.

- **Requisitos:**
    - Curriculum vitae
    - Capacidad de toma de decisiones,
    - Habilidad verbal,
    - Habilidades en mercadotecnia.

- **Beca:** A convenir con el estudiante.

- **Horario de práctica:** A convenir

- **Informes:** 556 801 1243 ITZEL GUTIERREZ, Gerente de Recursos Humanos el Ing. Giovanny Robles.

- **Vacantes:** 5

- **Sede:** Presidencia Municipal de Nopala de Villagrán (desarrollo económico)

- **Programa:** Diseño, implementación y medición de capacitaciones y/o talleres de educación empresarial y de negocios del municipio.

- **Actividades:**
    1. Desarrollar y aplicar sus habilidades en la resolución de problemas
    2. Investigación y recopilación de información de carácter económico municipal
    3. Cumplimiento de tareas encomendadas por el área a fin de reforzar sus habilidades
    4. Colaborar con el plan operativo anual del área en el tiempo de su estadía.
    5. Desarrollo de proyecto de residencias

- **Beca:** N/A

- **Horario de práctica:** A convenir

- **Informes:** mf_qc@outlook.com

Marcos Fernando Quintanar Camacho 4272019615

- **Vacantes:** 5

- **SEDE:** Otomies Gourmet.
- **PROGRAMA:**

  Desarrollo de proyecto para promotora turística

- **REQUISITOS:**

  Elaborar un plan de promoción turística para el Valle del Mezquital .

- **HORARIO DE PRÁCTICA:** A convenir
- **CONTACTO:** Lic. Elizabeth Jiménez Olguín otomies@live.com.mx tel: 759 723 0541 Y 771 795 8736
- **BECA:** Económica
- **Vacantes:** 2

- **SEDE:** Klüber Lubrication Querétaro, Qro.

- **PROGRAMA:**

  Compras Indirectos

- **ACTIVIDADES:**

- Realizar cotizaciones y Ordenes de compras
- Tener trato con Proveedores diversos
- Realizar comparativos de proveedores
- Rastrear las mejores opciones en el mercado de diversos productos
- Preparar reportes de Gastos y Costos
- Utilizar programas de gestión

.

- **HORARIO DE PRÁCTICA:** L-V de 8 am a 5 pm (1 hora para tomar alimentos)

- **CONTACTO:** 442 229 5700

- **BECA:** $7,000 mensuales

- **Vacantes:** 1

SEDE: GRUPO NUTEC MEXICO

- **PROGRAMA:**

  Comercio Exterior

- **ACTIVIDADES:**

- Capacidad de negociación
- Iniciativa y sentido de responsabilidad
- Trabajar bajo metas establecidas

- **HORARIO DE PRÁCTICA:** L-V de 8 am a 6 pm
- **CONTACTO:** 442 196 1000
- **BECA:** $5,700 mensuales
- **Vacantes:** 1

SEDE: ADVANEX MEXICO

- **PROGRAMA:**

  Compras Indirectos

- **ACTIVIDADES:**

  - A los practicantes se les asigna un proyecto de soporte al área donde son seleccionados así como responsabilidades generales del área.
  - Prestaciones y beneficios adicionales

  .

- **HORARIO DE PRÁCTICA:** TURNO DE 8 HRS

- **CONTACTO:** 442 404 9700

- **BECA:** $4,200 mensuales

- **Vacantes:** 1

SEDE: Leading & Original Products Querétaro, Qro.

- **PROGRAMA:**

PRACTICANTE ADMINISTRATIVO

- **ACTIVIDADES:**

- Facturación electrónica, complementos de pago y Notas de crédito.
- Registro Contable de Ingresos y Egresos (ctas por pagar- ctas por cobrar)
- Generación de reportes administrativos y cierres contables.
- Registro y captura de datos- Archivo
- Arqueos de venta

- **HORARIO DE PRÁCTICA:** MEDIO TIEMPO

- **CONTACTO:** 442 229 5700

- **BECA:** $4,000 mensuales

- **Vacantes:** 1

SEDE: CIUDAD MADERAS Querétaro, Qro.

- **PROGRAMA:**

  PRACTICANTE ADINISTRATIVO

- **ACTIVIDADES:**

- Control de Archivo
- Escaneo de expedientes
- Actualización de Base de datos

- **HORARIO DE PRÁCTICA:** TURNO DE 8HRS

- **CONTACTO:** 800 200 0727

- **BECA:** A convenir

- **Vacantes:** 1

SEDE: NEGOCIOS ESTRATEGICOS Querétaro, Qro.

- **PROGRAMA:**

  BECARIO RECURSOS HUMANOS

- **ACTIVIDADES:**

  - Apoyo y seguimiento actividades del departamento de recursos humanos. .

- **HORARIO DE PRÁCTICA:** L-V de 8 am a 5 pm

CONTACTO: 442 456 2513

- **BECA:** $5,000 mensuales
- **Vacantes:** 1

SEDE: FERBEL QUERETARO; Autopista Querétaro México KM 168, col La Estancia, San Juan del Rio, Qro

- **PROGRAMA:**
  - Desarrollo de proveedores, Administración de personal (RH), elaboración procedimientos Ventas

- **ACTIVIDADES:**
  - Administración de RH
  - Organizado(a)
  - Atención a detalle

- **HORARIO DE PRÁCTICA:** L-V de 8 am a 5 pm

CONTACTO: desarrollohumano@ferbel.com Lic. Maricela Parra 4271054050

- **BECA:** si
- **Vacantes:** 3

SEDE: Ingeniería Desarrollo y Tecnología Huichapan S.A de C.V.

Av. Miguel Hidalgo Col.Centro Huichapan Hgo C.P42400

- **PROGRAMA:**
  - Plan de marketing para posicionar a los productos en el mercado.
- **ACTIVIDADES:**
  - A asignar por la empresa
- **HABILIDADES REQUERIDAS**

Liderazgo, buena comunicación, Trabajo en equipo, Aptitud analítica, creatividad.

- **HORARIO DE PRÁCTICA:** L-V de 8 am a 5 pm

CONTACTO: German Callejas Hernandez 7731150349 gcallejas@indesyth.com

- **BECA:** NO
- **Vacantes:** 2

SEDE: EGSA ENVIRONMENTAL S.A. DE C.V., COLON QUERETARO FRACCIONAMIENTO II DE LA PARCELA 74 1/4. EJIDO DE GALERAS

- **PROGRAMA:**
  - ELABORACIÓN DE PCD DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINAS
- **ACTIVIDADES:**
  - A asignar por la empresa
- **HABILIDADES REQUERIDAS**

COMUNICACIÓN, TRABAJO EN EQUIPO, EXCEL INTERMEDIO, HABILIDAD NUMÉRICA

- **HORARIO DE PRÁCTICA:** L-V de 8 am a 5 pm

CONTACTO: ISRAEL CARDENAS TIERRABLANCA 4428478384 EXT. 111

recursoshumanos@grupoegsa.mx

- **BECA:** SI
- **Vacantes:** 1