



Importante empresa trasnacional del sector tabacalero solicita:

### **Analista Administrativo de Marketing**

#### **Objetivo del puesto:**

Apoyar al equipo de Marketing para realizar de manera competente análisis básico y tareas administrativas con contenido técnico o especializado, operar sistemas de procesamiento informático específicos y brindar soporte para asegurar la alineación con las políticas y procedimientos internos.

#### **Funciones:**

- Conocimiento de tiempos de implementación, aprobaciones y seguimiento a políticas
- Resguardo de información digital para auditorías
- Entrenamientos al equipo comercial (materiales, políticas)
- Procesos administrativos: órdenes de compra, entradas y flujos de aprobaciones, control y monitoreo de presupuesto, seguimiento de facturación, firmas y resguardo de contratos.
- Comunicación Interna: internamente en el equipo de Marketing y Digital
- Renovación de Marcas, Servicios Generales, Contacto con Agencias
- 

#### **Competencias:**

Análisis. • Comunicación. • Proactivo • Enfoque al detalle.

#### **Requisitos:**

- Estudios: Lic. Económico-administrativa, marketing
- Edad: Indistinto
- Género: Indistinto
- inglés: Avanzado
- Experiencia general: 2 años
- Preferente radicar en n CDMX, área Metropolitana.
- Manejo de SAP, Office intermedio

**Ofrecemos:**

- Zona de Trabajo: (Home Office) inicialmente, Polanco, CDMX
- Horario: 09:00 a 06:00 pm Lunes a Viernes
- Prestaciones superiores
  - o Seguro de Gasto Médicos Mayores
  - o Seguro de Vida
  - o PTU
  - o Bono Anual por desempeño
  - o Plan de pensiones
  - o Vales de Despensa
  - o Fondo de Ahorro

**Datos de Vacante**

**Sueldo:**No mostrado por compañía

**Categoría:**Administrativo

**Subcategoría:**Administración de proyectos

**Localidad:**México-Ciudad de México

**Sector:**Servicios

**Giro:**Servicios de Outsourcing, Head Hunter y Consultoría en R.H. (Servicios)

**Tipo de contratación:**Tiempo completo - Permanente

**#Número de vacante:**13823418