

JEFEATURA DEPT. RECURSOS MATERIALES

Experiencia: 3 años Adquisición, suministro de materiales y mantenimiento.

OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL PUESTO

Verificar que se cumpla la normatividad aplicable durante los procesos de Contratación de servicios y Adquisiciones, con la finalidad de garantizar el correcto ejercicio del presupuesto.

FUNCIÓNES

Analizar y proponer procedimientos para la contratación de los servicios.

Revisar que los procesos cumplan con la normatividad vigente.

Verificar el seguimiento del programa de trabajo en coordinación con el personal responsable de mantenimiento, con el objeto de garantizar la adecuada conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto

Realizar reuniones periódicas con el personal, con la finalidad de dar seguimiento al programa establecido.

Analizar necesidades y gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento del programa de trabajo.

Verificar el correcto cumplimiento de los prestadores del servicio en coordinación con el personal.

Verificar el cumplimiento de los procesos involucrados para el control de bienes muebles e inmuebles de la Institución.

Relaciones Interna y Externa Con todas las Áreas del Instituto, instancias del Sector Público y Proveedores.

ESCOLARIDAD:

NIVEL DE ESTUDIOS Licenciatura Titulado

ÁREA DE

CONOCIMIENTO: Licenciatura, Administración, Ingeniería titulado

Habilidades

-Orientación a resultados

-Trabajo en equipo

-Compromiso

-Análisis de datos

-Liderazgo

-Visión estratégica