

DESCRIPCION DEL CARGO

1. Identificación del Cargo

TECNICO DE APOYO UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS

Depende de

Responsable de la Unidad de Activos Fijos

2. Objetivo

Apoyar en la gestión de la Unidad de Activos Fijos, en las actividades administrativas y financieras, actualizando las actas en el detalle de entrega y devolución y realizar inventario insitu de todos los activos fijos, así como también recepción, entrega, codificación para el funcionamiento de la ABT, para dar cumplimiento en la ejecución del Presupuesto y POA de la gestión 2017.

3. Funciones

El Contratado con carácter enunciativo y no limitativo, tienen como principales funciones las siguientes:

- Realizar Inventario de Activos Fijos.
- Actualizar y Realizar actas de entrega/Asignación y devoluciones de activos fijos.
- Actualizar kardex de mantenimiento y control de los Activos Fijos (muebles y Vehículos).
- Envió y asignación de activos a las diferentes oficinas a nivel nacional de acuerdo a solicitudes y requerimientos.
- Realizar inventario Físico In Situ de los Activos Fijos en la Oficina Nacional, Departamentales y Unidades Operativas.
- Apoyar en la administración y control de vehículos a nivel nacional.
- Hacer seguimiento de actas de entrega y devolución que estén debidamente firmadas de las que se envían a las direcciones departamentales o UOBTs.
- Coordinación con el Seguro y Brocker sobre los siniestros de vehículos y pérdida de equipos, en caso se requiera.
- Recepcionar Kardex de mantenimiento de vehículos, oficina Nacional, Departamentales, Unidades Operativas dando seguimiento a su mantenimiento preventivo y/o correctivo y actualizarlos en la base de datos de kardex de mantenimiento de vehículos.
- Realizar otras actividades designadas por su inmediato superior.

4. Requisitos del cargo

Formación: Egresado o Estudiante en Administración de empresas, Ingeniería Comercial, Auditoría o ramas afines. (en caso de ser estudiante que se encuentre en el último año de la carrera).

Experiencia General:

- Mínima de 6 meses en trabajos generales.
- Experiencia en Inventario de Activos Fijos
- Experiencia en la elaboración de actas de entrega, devoluciones, inventario in-situ de activos fijos, hojas de trabajo para inventario de activos fijos.
- Iniciativa y capacidad en la toma de decisiones.
- Alta capacidad de análisis y proactividad.
- Dominio de Paquetes de Computación Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point.

Experiencia Específica:

- Mínima de 3 meses en actividades relacionadas al cargo.
- Mínima de 3 meses en inventario in-situ de activos fijos y elaboración de actas de entrega y devoluciones y actualización en la de base de datos de activos fijos.
- Conocimiento para la elaboración de hojas de trabajo respecto al inventario de activos fijos.
- Conocimiento de las D.S. N° 181 del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Responsabilidad y motivación hacia el trabajo.

5. Lugar de Trabajo

Tendrá como lugar de trabajo la ciudad de Santa Cruz, pudiendo ser cambiado de departamento y lugar de trabajo para desempeñar las mismas funciones de acuerdo a las necesidades de la institución.

6. Informes de Actividades

El contratado/a deberá presentar un informe de actividades bimensuales que deberá ser aprobado por el Responsable de la Unidad de Activos Fijos, como requisito previo para la cancelación de sus honorarios.