



Nº de Convocatoria:
027 -E

Universidad de Carabobo
Dirección de Recursos Humanos Central



F-RH-C-C-02-D

PARA: Todo Público en General
DE: Claudia S. Durán D. / Directora de Recursos Humanos Central
ASUNTO: Apertura de Concurso.

Dando cumplimiento a la **Cláusula N° 50, prioridad "D"** del VIII Convenio de Trabajo vigente entre la Universidad de Carabobo y la Representación Gremial de Empleados de la U.C; se invita al público en general a participar en el proceso de **Concurso Externo** para optar al cargo de:

**SUPERVISOR DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
DIRECCIÓN CENTRAL DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA
UN (01) PUESTO**

Código: 12023

Nivel: 305

Escala: Técnico

OBJETIVO GENERAL: Velar por la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en las unidades a quien se le preste servicios, distribuyendo y supervisando los trabajos de los grupos de obreros a su cargo, a fin de garantizar el progreso y la calidad de los mismos e instalaciones físicas y mobiliario en óptimas condiciones.

PERFIL DEL CARGO:

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

A) EDUCACIÓN: Técnico Superior en Construcción Civil y/o Mantenimiento Industrial o carrera afín al área donde va a desempeñarse.

EXPERIENCIA: Tres (3) años de experiencia progresiva de carácter operativo y supervisorio en el área de mantenimiento y reparación en general.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS:

CONOCIMIENTOS EN: Principios, prácticas, materiales y equipos empleados en el ramo de trabajo correspondientes a albañilería, pintura, electricidad, plomería y afines, Riesgo que involucra el trabajo y de las medidas de precaución que se deben tomar, Supervisión de personal.

HABILIDAD PARA: Supervisar personal, Llevar registros y elaborar informes de tiempo o duración del trabajo, Inspeccionar eficazmente la ejecución de obras, Dar órdenes e instrucciones en forma clara y precisa, tanto de manera oral como escrita, Inspeccionar las condiciones de las edificaciones y sus alrededores, Estimar tiempo y costos de material, Establecer relaciones interpersonales.

DESTREZAS EN: El manejo de materiales y equipos de oficina.

ADIESTRAMIENTO REQUERIDO: Electricidad, Plomería, Pintura, Albañilería, Seguridad Industrial, Relaciones humanas, Supervisión y manejo de personal, Redacción de informes.

HORARIO DE TRABAJO: 8:00 a.m. a 03:00 p.m.

RECEPCIÓN DE CREDENCIALES: Oficio manifestado la voluntad de participar en el cargo sujeto a concurso; dirigido al **Prof. Eduardo Rondón** Director Central de Mantenimiento e Infraestructura, Fotocopia de la Cédula de Identidad, Oferta de Servicio y Constancia de Recepción de Credenciales (Debe ser retirada en la Oficina Sectorial de Recursos Humanos); Currículum Vitae actualizado, con fotografía reciente y sus respectivos soportes; Fondo Negro del Título (en caso de cargos Profesionales y/o T.S.U.); Registrado y certificado por el Instituto o Universidad del cual egresó. Originales de las constancias de la información contenida en el Currículum Vitae.

LUGAR: Oficina Sectorial de RRHH-Dirección Central de Mantenimiento e Infraestructura

PERÍODO: Del Lunes 02/10/2023 al Martes 03/10/2023

HORARIO: 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

Lcda. Claudia S. Durán D.
Directora de Recursos Humanos Central

Prof. Eduardo Rondón
Director Central Mantenimiento e Infraestructura

Nota: Las Unidades de Recursos Humanos están en la obligación de recibir las credenciales de todas las personas que manifiesten su voluntad de participar en este concurso, de acuerdo a lo previsto en el Manual de Normas y Procedimientos de Requerimientos de Personal y Concurso de Personal Administrativo de U.C. Favor abstenerse aquellos aspirantes que no cumplan con los requerimientos exigidos en la presente publicación.