



Nº de Convocatoria:
031-I

Universidad de Carabobo
Dirección de Recursos Humanos



F-RH-C-C-02-C

PARA: Todo personal de la Universidad de Carabobo
DE: Dirección de Recursos Humanos Central– Departamento de Información y Gestión de Personal
ASUNTO: Apertura de Concurso.

Dando cumplimiento a la Cláusula N° 48, prioridad C del VIII Convenio de Trabajo entre la Universidad de Carabobo y la Representación Gremial de Empleados de la U.C.; se invita al personal administrativo ordinario activo de la Universidad de Carabobo, a participar en el proceso de Concurso Interno 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.

B) **EDUCACIÓN:** Técnico Medio en Construcción Civil.

EXPERIENCIA: Siete (7) años de experiencia progresiva de carácter operativo en trabajos de carpintería, albañilería, plomería y afines.

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: De 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

DOCUMENTOS A CONSIGNAR: Oficio dirigido al Director Prof. Eduardo Rondón Director de Mantenimiento, Ambiente e Infraestructura, indicando el deseo de participar en el concurso anexando la Oferta de Servicio y Constancia de Recepción de Credenciales (publicada en página Web); Currículum Vitae actualizado, con fotografía reciente y sus respectivos soportes; Copia del título; Originales de las constancias que sustenten la información contenida en el Currículum Vitae.

LUGAR: Oficina Sectorial de Recursos Humanos - DCMAI

DIRECCIÓN: Oficina Sectorial de Recursos Humanos - DCMAI, Av. Bolívar Norte Rectorado

PERIODO: Desde el Miércoles 10/05/2023 al Viernes 12/05/2023

HORARIO DE RECEPCION DE CREDENCIALES: 8:00 a.m. a 12:00 m.

Lcda. Claudia Sofía Durán Díaz
Directora de Recursos Humanos Central

Prof. Eduardo Rondón
Director Central de Mantenimiento
Ambiente e Infraestructura

Se agradece abstenerse aquellos aspirantes que no cumplen con los requisitos exigidos en la presente publicación.