



Universidad de Carabobo
Unidad Sectorial de Recursos Humanos



N° de Convocatoria:

010-E

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:

REGISTRADOR DE BIENES (01 PUESTO)
DIRECCION CENTRAL DE DESARROLLO ESTUDIANTIL

Código: 16012

Nivel: III

Escala: Apoyo

OBJETIVO GENERAL:

Actualizar el registro de bienes, inventariando, controlando y verificando las condiciones físicas, a fin de resguardar y custodiar los bienes de la Institución.

PERFIL DEL CARGO:

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

A) EDUCACIÓN: Bachiller, más curso de contabilidad y de computación de por lo menos dos (2) años de duración.
EXPERIENCIA: Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de registro y control de bienes muebles e inmuebles.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS:

CONOCIMIENTOS: Métodos y principios para el levantamiento de inventarios, Métodos y registros de control de propiedades, Sistema operativo, Paquete de gráfico, Hoja de cálculo, Operador de terminal, Procesador de palabra.
HABILIDAD: Mantener registros detallados de bienes, Realizar inventarios, Redactar informes sencillos, Establecer relaciones interpersonales, Realizar cálculos numéricos, Seguir instrucciones orales y escritas. **DESTREZAS:** El manejo de calculadoras, El manejo de microcomputador. **ADIESTRAMIENTO REQUERIDO:** Relaciones humanas, Principios básicos de computación, Técnicas actualizadas de inventario, Evaluación de inventario, Contabilidad, Entrenamiento en el sistema de su unidad.

HORARIO DE TRABAJO: De 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

DOCUMENTOS A CONSIGNAR: Oficio dirigido al Director Central de Desarrollo Estudiantil, Odontólogo León Leonardo, indicando el deseo de participar en el concurso. Anexando la Oferta de Servicio, Constancia de recepción de credenciales (publicada en la página Web) Currículum Vitae actualizado, con fotografía reciente y sus respectivos soportes; Fondo Negro del Título, originales y copias de las constancias que sustenten la información contenida en el Currículum Vitae.

LUGAR: Oficina Sectorial de Recursos Humanos de la Dirección Central de Desarrollo Estudiantil

PERIODO: Martes 28/03/2023 y Jueves 30/03/2023

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

LCDA. CLAUDIA S. DURÁN D.
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS CENTRAL

ODONT. LEON LEONARDO
DIRECTOR