



Nº de Convocatoria:  
070 -I

Universidad de Carabobo  
Dirección de Recursos Humanos Central



F-RH-C-C-02-C

**PARA:** Todo el personal Administrativo de la Universidad de Carabobo  
**DE:** Dirección de Recursos Humanos Central - Departamento de Información y Gestión de Personal Administrativo y Obrero  
**ASUNTO:** Apertura de Concurso

Dando cumplimiento a la Cláusula N° 48, prioridad C, del VIII Convenio de Trabajo entre la Asociación de Empleados y la Universidad de Carabobo, 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:

**JEFE SECTORIAL DE COMPRAS  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION SECTORIAL  
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
UN (01) PUESTO**

**Código: 09054**

**Nivel: 406**

**Escala: Profesional**

**OBJETIVO GENERAL:** Desarrollar actividades relacionadas con la adquisición de materiales y equipos importados; analizando, tramitando y controlando órdenes de compras, cuentas de gastos y otros, a fin de atender las solicitudes de las unidades de la Institución.

**PERFIL DEL CARGO:**

**EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:**

**A) EDUCACIÓN:** Licenciado en Ciencias Fiscales, Administración o carrera afín.

**EXPERIENCIA:** Tres (3) años de experiencia progresiva de carácter operativo y supervisorio en el área de análisis de asuntos aduanales.

**CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS:**

**CONOCIMIENTOS EN:** Inglés, Clasificación arancelaria, Banca, Comercio exterior, Compras, Trámites de negociaciones aduanales.

**HABILIDAD PARA:** Organizar el trabajo, Captar instrucciones orales y escritas, Establecer relaciones interpersonales, Analizar y sintetizar información, Iniciativa.

**DESTREZAS EN:** El manejo de computadora, Máquina de escribir, Fax.

**ADIESTRAMIENTO REQUERIDO:** Inglés, Relaciones públicas, Actualización de aduanas y contabilidad.

**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 a la **Prof. Brigida Ginoid de Franco** Decana de la Facultad de Ciencias de la Educación, 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 – Facultad de Ciencias de la Educación**

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

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

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

**Prof. Brigida Ginoid de Franco**  
Decana de la Facultad de Ciencias de la Educación

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.