

DESCRIPCION DEL CARGO

1. Identificación del Cargo

TECNICO DE APOYO DE LA UNIDAD DE ACTIVO FIJO

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 2019.

3. Funciones

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

- Realizar Verificación e Inventario de Activos Fijos.
- Realizar la verificación de los inventarios enviados por las Oficinas Departamentales, Unidades Operativas de la ABT.
- 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).
- Apoyar en la administración y control de vehículos a nivel nacional.
- 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.
- Envío 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 o Ingeniería Comercial. (En caso de ser estudiante que se encuentre en el último año de la carrera).

Experiencia General:

- Mínima de 3 años en instituciones públicas.
- Experiencia general en área de administración.
- Licencia de conducir profesional.

Experiencia Específica:

- Mínimo de 2 años en cargos de Administración Pública y del Sector Forestal y Agrario específicamente.
- Trabajos en el área activos fijos
- Conocimiento de las D.S. N° 181 del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Dominio de Microsoft Office

Otros Conocimientos

- Conocimiento en la Ley 1700, 1178, Normas de SAP – DS 26115, Normas SABS - DS181
- Conocimiento de mecánica automotriz
- Manejo de procesadores de texto, Excel e Internet
- Iniciativa y capacidad en la toma de decisiones.
- Alta capacidad de análisis y pro actividad.
- Sistematización de información, redacción y edición de informes y otros documentos.

Otras características personales

- Responsabilidad y motivación hacia el trabajo.
- Capacidad de trabajo en equipo, bajo presión.
- Iniciativa y capacidad en la toma de decisiones.
- Alta capacidad de análisis y pro actividad.

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.