

REQUERIMIENTO DE SERVICIO – ASISTENTE

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Facultad de Ciencias Biológicas

Unidad Orgánica: Unidad de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento

Dependencia: Unidad de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

- Elaboración de hojas de requerimiento
- Elaboración de órdenes de compra y ordenes de servicio.
- Elaboración de documentación para la emisión de órdenes.
- Actualización de base de datos del inventario de bienes.
- Búsqueda de bienes no ubicados por control patrimonial de la UNMSM.
- Traslado de bienes patrimoniales a distintas áreas.
- Atención y entrega de materiales de escritorio y limpieza.
- Actualización del KARDEX y BINCARD.
- Verificación de bienes de baja.

REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Egresado o Titulado de instituto relacionados con estudios técnicos o bachiller en carreras universitarias de Contabilidad, Administración, Economía o afines.

CONOCIMIENTOS:

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto:

- Conocimientos informáticos de Microsoft Office
- Conocimientos básicos en sistemas de la UNMSM: Quipucamayoc, SGD y similares.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Cursos relacionados
-

EXPERIENCIA:

Un (1) año mínimo de experiencia en labores relacionadas con el requerimiento en el sector público o privado.