

CONVOCATORIA
“Las y los mejores contra la corrupción”
GESTOR ADMINISTRATIVO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Puesto	Gestor administrativo.
Nivel del puesto	Auxiliar especializado.
Categoría	Operativo.
Remuneración mensual bruta	\$14,265.00 (Catorce mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N).
Tipo de contrato	Plaza.
Número de plazas	1
Finalidad del puesto	Brindar apoyo logístico y de gestión a la Secretaría Ejecutiva incluyendo la distribución y entrega de todo tipo de correspondencia, pagos, depósitos y en general todas aquellos tramites que requieran realizarse fuera de oficina, ya sea bancos, proveedores, paqueterías, etc.
Funciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Distribuye y entrega todo tipo de correspondencia, oficios, boletines, memoranda, órdenes de pago, fichas académicas, circulares, invitaciones y participaciones entre las dependencias de la institución y demás organismos públicos y privados. 2. Efectúa operaciones y gestiones bancarias, tales como: depósitos de cheques, efectivo. 3. Realiza compra de materiales, artículos de oficina y equipos que se requieren, de acuerdo con las necesidades presentadas. 4. Prepara el medio de transporte que utiliza antes y durante la jornada. 5. Conduce vehículo automotor para transportar correspondencia y/o encomiendas. 6. Reporta a la Unidad de Administración los gastos ocasionados por combustible. 7. Es responsable por el uso del vehículo proporcionado para efectuar sus labores. 8. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada. 9. Realiza diversas gestiones ante diversas autoridades e instituciones.

PERFIL DEL PUESTO

Nivel de estudios	Bachillerato o carrera técnica.
Grado de avance	Titulado/a.
Carreras genéricas	No aplica.
Requisitos de experiencia	Mínimo 3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none">• Mensajería.• Chofer.• Gestor domiciliario.• Otra afín a las tareas.
Habilidades	Indispensables: <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de la ciudad (rutas y lugares de envío y recepción de documentos)• Facilidad de desplazarse físicamente.• Proactivo.• Facilidad para relacionarse con otras personas.• Facilidad de palabra.• Solución de problemas.• Eficiencia.
Conocimientos técnicos	Conducción de vehículos, leyes de tránsito. Indispensable: <ul style="list-style-type: none">• Contar con licencia de conducir vigente.