

Puesto	Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios
Área de Adscripción	Unidad de Enlace Administrativo
Reporta a	Unidad de Enlace Administrativo
Supervisa a	Personal de limpieza y mantenimiento

Interacciones internas	
Con	Para
Subdirectores	Entrega de suministros, materiales y equipos. Control de mantenimiento de equipo. Control de inventarios.
Interacciones externas	
Con	Para

Descripción de las funciones
Descripción genérica
Llevar el control de entradas y salidas de los recursos materiales y equipos, de inventarios de bienes muebles y del mantenimiento de parque vehicular.
Descripción Específica
Control y registro de entradas y salidas de almacén. <ul style="list-style-type: none"> Control y supervisión de inventarios de bienes muebles. Supervisión del personal de intendencia. Supervisión de áreas para mantenimiento de las mismas. Entrega de Insumos de limpieza a personal de intendencia. Control del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos. Control de inventarios, altas y bajas de mobiliario de las oficinas, Academias y los Centros Infantiles. Control de existencias de materiales, artículos y equipos.

Perfil del puesto	
Nivel académico	Licenciatura
Experiencia	Mínimo 3 años de experiencia laboral.
Conocimientos	Contables administrativos
Aptitud para ocupar el puesto	Toma de decisiones, responsabilidad y honestidad.