1. PERFIL DE PUESTO

**Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | **Jefe del Departamento de Control de Bienes** |
| **Área de Adscripción:** | Dirección de Educación Cultura y Recreación |
| **Reporta a:** | Subdirector Administrativo |
| **Supervisa a:** | Todo el personal adscrito a la DECUR |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
| Subdirección de EducaciónSubdirección de CulturaSubdirección de Enlace y Participación de la JuventudEncargado del Departamento de Bibliotecas.Dirección de Administración, Subdirección de Recursos Humanos,Dirección de Asuntos Jurídicos |   |
| **Interacciones Externas** |  |
| **Con:** | **Para:** |
| Ninguna |  |

**Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Eficientar los procesos administrativos relacionados con esta Dirección, mantener el inventario de la DECUR actualizado |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| Reportar periódicamente las condiciones del material y equipo de la DECUR-Tramitar altas y bajas de inmuebles y equipo de trabajo.-Elaborar los inventarios para entrega-recepción. |

**Perfil del Responsable del Puesto**

|  |
| --- |
| **Perfil del Puesto** |
| **Nivel Académico:** | Licenciatura |
| **Experiencia:** | 2 años |
| **Conocimientos:** | Áreas económico-administrativas con amplia experiencia en técnicas de comunicación, conocimientos en técnicas y métodos de administración de personal y relaciones humanas. |
| **Aptitud para Ocupar el Puesto:** | Facilidad y capacidad para relacionarse, organizado, amable, buena presentación, disciplinado, apegado a normas, objetivo, con iniciativa, con habilidad para ejecutar, persuadir y dirigir, responsable, honesto, colaborador, empático, trabajo en equipo, liderazgo, eficiente. |