



Recursos Humanos

SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

Convoca a formar parte de la base de datos para el puesto siguiente:

ENCARGADO/A DE INVENTARIOS

Perfil del Puesto:

Encargado/a de Inventarios

Descripción del puesto:

Gestión técnica-administrativa de las operaciones relacionadas con la administración, registro y control de los Activos fijos y fungibles de la Secretaría Ejecutiva; control de ingreso de bienes y suministros de almacén

Grado académico:

Título a nivel medio, de preferencia con sexto semestre en Ciencias Económicas.

Experiencia laboral:

Dos años en área de Inventarios del sector público o dos años de experiencia en el área a fin, dentro de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.

Requisitos del puesto

- Facilidad numérica y cálculo preciso,
- Desarrollo de estrategias de aprovisionamiento,
- Manejo y control racional
- de inventarios,
- Dominio de equipo de cómputo y Microsoft Office.

Atribuciones del puesto:

- Administrar los documentos de registro de control del libro de inventarios de los bienes no fungibles.
- Elaborar los registros del libro de inventarios de bienes no fungibles, en todos los documentos y sistemas oficiales y obligatorios.
- Resguardar los registros documentales y digitalizados relacionados con el alza y baja de bienes no fungibles.



Recursos Humanos

- Elaborar, actualizar y custodiar las tarjetas individuales de responsabilidad por bienes no fungibles y fungibles, bajo responsabilidad de cada uno de los empleados, asesores y consultores de la SEICMSJ.
- Resguardar los documentos de los procesos a su cargo.
- Otras funciones que sean asignadas el Coordinador Financiero.

Ofrecemos:

- Contratación Bajo Renglón Presupuestario 022
- Salario conforme experiencia laboral
- Prestaciones de Ley

Documentación a presentar:

- Currículum actualizado con fotografía (no más de 5 hojas)
- Fotocopia de DPI
- Fotocopia de Títulos y Diplomas Académicos
- Fotocopia de Penales y policiaicos vigentes

Información Importante

La presentación de la documentación no representa obligatoriedad de contratación, se procederá a efectuar el proceso de reclutamiento y selección.

Interesados presentar documentación, en sobre cerrado identificando la plaza que aplica, en el área de Recursos Humanos de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, ubicada en la 2da. Calle 8-36 zona 14, Guatemala, Guatemala, o enviar por correo electrónico recursos.humanos@seij.gob.gt a más tardar el día MIERCOLES 22 DE DICIEMBRE DE 2021 A LAS 15:00 HORAS.