

## CONVOCATORIA

### AL CONCURSO DE OPOSICIÓN ABIERTO PARA FUNGIR COMO JEFE O JEFA DE OFICINA DE COMPRAS

**La Universidad Politécnica de Amozoc convoca a las y los interesados en participar en el concurso de oposición para cubrir el puesto de Jefe o Jefa de Oficina de Compras.**

#### OBJETIVO

Apoyar en la adquisición y administración de recursos materiales, bienes y servicios, así como en la custodia y control de los activos que son patrimonio de la Universidad.

Que las compras de bienes y servicios se realicen con la máxima calidad, al menor precio y en el tiempo de respuesta más oportuno, con la transparencia, eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos financieros, siempre orientados a la adecuada rendición de cuentas.

#### CARACTERÍSTICAS DE LA VACANTE:

- Número de vacante: **1**
- Horario: **9:00 a 17:00 horas.**
- Sueldo Bruto Quincenal: **\$6,458.00**
- Tiempo de dedicación: **Tiempo completo**
- Tipo de contratación: **Por tiempo determinado**

#### Funciones:

- Gestionar la cotización, evaluación y adquisición de bienes y servicios conforme a las leyes aplicables, cuidando que todos los procesos se realicen conforme a la normatividad vigente,
- Recibir, registrar y gestionar las solicitudes y requerimientos de las diversas áreas que conforman la Universidad, en términos de sus necesidades en bienes y servicios por adquirir o contratar, y elaborar las bitácoras de solicitud y conformidad del servicio, por parte de las áreas operativas de la Universidad,
- Apoyar en la integración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Universidad, de conformidad con la normatividad vigente establecida que regula su aplicación,
- Llevar la estadística y los registros de las compras realizadas por parte de la Universidad, que son requeridas por las diferentes Dependencias e instancias de control y auditoría,
- Coordinar sus actividades con las y los titulares de las unidades administrativas que conforman la Universidad, para el mejor desempeño de sus funciones,
- Brindar apoyo operativo y logístico en las distintas actividades y eventos de carácter institucional, para los que sea requerida su participación,
- Apoyar en la elaboración, seguimiento y evaluación de los procedimientos de ejecución para las tareas administrativas y de operación en su área de competencia, apegado a las normativas y reglamentos específicos; y,
- Las demás que en materia de su competencia se establezcan en los ordenamientos legales y normativos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios, así como las que de naturaleza semejante para el buen funcionamiento de la Universidad le encomiende la Rectoría o su superior jerárquico.

## CONVOCATORIA

### PERFIL DE LAS Y LOS ASPIRANTES:

- **Nivel Académico:** Licenciatura en Administración de Empresas, Contaduría y Finanzas, Ingeniería Industrial, Sistemas o área afín.
- **Experiencia Laboral:** mínima 3 años.
- **Condiciones de Trabajo:** de armonía y colaboración.

### Conocimientos:

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal
- Manejo de Sistema de contabilidad gubernamental (SAACG).

### REQUISITOS:

- Presentar solicitud elaborada.
- Presentar Curriculum Vitae con documentos que validen el mismo.
- Presentarse en la fecha y hora indicada para entrevista y examen psicométrico.

NOTA: No serán consideradas las candidaturas que no cumplan con todos los requisitos.

Las personas interesadas favor de enviar su CV al correo: [recursos.humanos@upamozoc.edu.mx](mailto:recursos.humanos@upamozoc.edu.mx) a la atención con la Lic. Miriam Méndez Marcial; Jefa de Oficina de Control de Recursos Humanos de la Universidad Politécnica de Amozoc.

Las entrevistas, se realizarán los días **19 y 20 de julio de 2021** fecha propuesta por la Universidad y acordada con la o el interesado.

La resolución se emitirá el día **22 de julio de 2021**, debiéndose presentar la o el candidato para trámites administrativos y labores el día **02 de agosto de 2021**.

**Amozoc de Mota, Puebla a los catorce días del mes de julio de dos mil veintiuno.**

**La Universidad Politécnica de Amozoc, se encuentra dentro de un modelo de igualdad y no discriminación.**

**En esta Institución NO solicitamos exámenes de VIH ni pruebas de embarazo como requisito para laborar.**