



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Coordinación de la División de Administración y Finanzas

Dirección de Recursos Materiales



División de Administración y Finanzas
Dirección de Recursos Materiales

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

a) Identificación del puesto

Nombre del puesto: Director

Horario de labores: 9:00 a 17:00 Hrs.

b) Naturaleza y alcance del puesto

Número de personas dependientes: 29

Número de puestos dependientes: 29

Relaciones Internas: Todas las dependencias de la UAEH

Relaciones Externas: Proveedores

c) Perfil del puesto

Habilidades

Intelectuales: Comprensión verbal, toma de decisiones, solución de problemas.

Interpersonales: Empatía, respeto, capacidad de negociación.

Organizacionales: Coordinación y administración de los recursos, compromiso, responsabilidad, liderazgo, planificación, capacidad de delegar, organización.

Operacionales: Manejo de equipo de cómputo.

Lingüísticas: Facilidad de expresión, capacidad de escuchar.

Físicas: Manejo coordinado de los sentidos, movimientos corporales, fuerza, elasticidad, resistencia, velocidad, etc.

Actitudes



Liderazgo, coordinación, administración, control, comunicación.

d) Características generales

Escolaridad: Licenciatura en contaduría, mecatécnica, administración o afines

Experiencia: 4 años como administrador o contador.



Riesgos: Ninguno.

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO	 División de Administración y Finanzas Dirección de Recursos Materiales
	Coordinación de la División de Administración y Finanzas	
	Dirección de Recursos Materiales	
DESCRIPCIÓN DE PUESTO		
a) Identificación del puesto		
Nombre del puesto:	Subdirección	
Horario de labores:	9:00 a 17:00 Hrs.	
b) Naturaleza y alcance del puesto		
Número de personas dependientes:	29	
Número de puestos dependientes:	29	
Relaciones Internas:	Todas las dependencias de la UAEH	
Relaciones Externas:	Proveedores	
c) Perfil del puesto		
Habilidades		
Intelectuales:	Comprensión verbal, toma de decisiones, solución de problemas.	
Interpersonales:	Empatía, respeto, tolerancia.	
Organizacionales:	Coordinación de los recursos, compromiso, responsabilidad, liderazgo, planificación, organización.	
Operacionales:	Manejo de equipo de cómputo.	
Lingüísticas:	Facilidad de expresión, capacidad de escuchar.	
Físicas:	Manejo coordinado de los sentidos, movimientos corporales, fuerza, elasticidad, resistencia, velocidad, etc.	
Actitudes		
Liderazgo, coordinación, administración, supervisión, control, comunicación.		
d) Características generales		
Escolaridad:	Licenciatura en contaduría, mecatécnica, administración o afines	
Experiencia	3 años como administrador o contador.	
Riesgos:	Ninguno.	

 <small>Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo</small>	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO	 <small>División de Administración y Finanzas Dirección de Recursos Materiales</small>
	Coordinación de la División de Administración y Finanzas	
	Dirección de Recursos Materiales	
DESCRIPCIÓN DE PUESTO		
a) Identificación del puesto		
Nombre del puesto:	Asistente de Dirección	
Horario de labores:	09:00 - 17:00 Hrs.	
b) Naturaleza y alcance del puesto		
Número de personas dependientes:	Ninguna.	
Número de puestos dependientes:	Ninguno.	
Relaciones Internas:	Todas las dependencias de la UAEH	
Relaciones Externas:	Proveedores.	
c) Perfil del puesto		
Habilidades		
Intelectuales:	Comprensión verbal y escrita.	
Interpersonales:	Empatía, respeto, amabilidad, atención.	
Organizacionales:	Compromiso, responsabilidad, planificación, organización.	
Operacionales:	Manejo de equipo de cómputo.	
Lingüísticas:	Facilidad de expresión, capacidad de escuchar.	
Físicas:	Manejo coordinado de los sentidos, movimientos corporales, fuerza, elasticidad, resistencia, velocidad, etc.	
Actitudes		
Organización, comunicación, responsabilidad, compromiso.		
d) Características generales		
Escolaridad:	Secretariado ejecutivo o carrera técnica.	
Experiencia	2 años en puestos similar	
Riesgos:	Ninguno.	

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO	 División de Administración y Finanzas Dirección de Recursos Materiales
	Coordinación de la División de Administración y Finanzas	
	Dirección de Recursos Materiales	
DESCRIPCIÓN DE PUESTO		
a) Identificación del puesto		
Nombre del puesto:	Responsable de Calidad	
Horario de labores:	09:00 - 17:00 Hrs.	
b) Naturaleza y alcance del puesto		
Número de personas dependientes:	Ninguna.	
Número de puestos dependientes:	Ninguno.	
Relaciones Internas:	Todas las dependencias de la UAEH	
Relaciones Externas:	Ninguna.	
c) Perfil del puesto		
Habilidades		
Intelectuales:	Comprensión verbal y escrita, análisis y solución de problemas.	
Interpersonales:	Empatía, respeto tolerancia.	
Organizacionales:	Compromiso, responsabilidad, planificación, organización, control.	
Operacionales:	Manejo de equipo de cómputo.	
Lingüísticas:	Facilidad de expresión, capacidad de escuchar.	
Físicas:	Manejo coordinado de los sentidos, movimientos corporales, fuerza, elasticidad, resistencia, velocidad, etc.	
Actitudes		
Coordinación, organización, control, comunicación.		
d) Características generales		
Escolaridad:	Licenciatura en contaduría y/o administración	
Experiencia	1 año como administrador, contador.	
Riesgos:	Ninguno.	

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO	 División de Administración y Finanzas Dirección de Recursos Materiales
	Coordinación de la División de Administración y Finanzas	
	Dirección de Recursos Materiales	
DESCRIPCIÓN DE PUESTO		
a) Identificación del puesto		
Nombre del puesto:	Responsable de Planeación	
Horario de labores:	09:00 - 17:00 Hrs.	
b) Naturaleza y alcance del puesto		
Número de personas dependientes:	Ninguna.	
Número de puestos dependientes:	Ninguno.	
Relaciones Internas:	Dirección General de Planeación	
Relaciones Externas:	Ninguna.	
c) Perfil del puesto		
Habilidades		
Intelectuales:	Comprensión verbal y escrita, solución de problemas.	
Interpersonales:	Empatía, respeto, tolerancia.	
Organizacionales:	Compromiso, responsabilidad, planificación, organización.	
Operacionales:	Manejo de equipo de cómputo.	
Lingüísticas:	Facilidad de expresión, capacidad de escuchar.	
Físicas:	Manejo coordinado de los sentidos, movimientos corporales, fuerza, elasticidad, resistencia, velocidad, etc.	
Actitudes		
Coordinación, comunicación, control, organización.		
d) Características generales		
Escolaridad:	Licenciatura en contaduría, administración o sistemas computacionales	
Experiencia	1 año en contaduría o administración.	
Riesgos:	Ninguno.	

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO	 División de Administración y Finanzas Dirección de Recursos Materiales
	Coordinación de la División de Administración y Finanzas	
	Dirección de Recursos Materiales	
DESCRIPCIÓN DE PUESTO		
a) Identificación del puesto		
Nombre del puesto:	Responsable de Adquisiciones	
Horario de labores:	9:00 a 17:00 Hrs.	
b) Naturaleza y alcance del puesto		
Número de personas dependientes:	20	
Número de puestos dependientes:	20	
Relaciones Internas:	Todas las dependencias de la UAEH	
Relaciones Externas:	Proveedores.	
c) Perfil del puesto		
Habilidades		
Intelectuales:	Comprensión verbal, toma de decisiones, solución de problemas.	
Interpersonales:	Empatía, respeto.	
Organizacionales:	Coordinación de los recursos, compromiso, responsabilidad, liderazgo, planificación, organización.	
Operacionales:	Manejo de equipo de cómputo.	
Lingüísticas:	Facilidad de expresión, capacidad de escuchar.	
Físicas:	Manejo coordinado de los sentidos, movimientos corporales, fuerza, elasticidad, resistencia, velocidad, etc.	
Actitudes		
Liderazgo, coordinación, administración, supervisión, control, comunicación.		
d) Características generales		
Escolaridad:	Licenciatura en contaduría o afines.	
Experiencia	3 años en puesto similar.	
Riesgos:	Ninguno.	



Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Coordinación de la División de Administración y Finanzas

Dirección de Recursos Materiales



División de Administración y Finanzas
Dirección de Recursos Materiales

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

a) Identificación del puesto

Nombre del puesto: Auxiliar Operativo Adjudicación Directa

Horario de labores: 09:00 - 17:00 Hrs.

b) Naturaleza y alcance del puesto

Número de personas dependientes: Ninguna.

Número de puestos dependientes: Ninguno.

Relaciones Internas: Todas las dependencias de la UAEH.

Relaciones Externas: Proveedores.

c) Perfil del puesto

Habilidades

Intelectuales: Comprensión verbal.

Interpersonales: Empatía, respeto tolerancia.

Organizacionales: Compromiso, responsabilidad, planificación, organización

Operacionales: Manejo de equipo de cómputo.

Lingüísticas: Facilidad de expresión, capacidad de escuchar.

Físicas: Manejo cordinado de los sentidos, movimientos corporales, fuerza, elasticidad, resistencia, velocidad, etc.

Actitudes

Organización, comunicación, iniciativa.

d) Características generales

Escolaridad: Pasantía o Licenciatura en contaduría, administración o afines.

Experiencia: Preferente 6 meses a un año en compras.

Riesgos: Ninguno.

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO	 División de Administración y Finanzas Dirección de Recursos Materiales
	Coordinación de la División de Administración y Finanzas	
	Dirección de Recursos Materiales	
DESCRIPCIÓN DE PUESTO		
a) Identificación del puesto		
Nombre del puesto:	Responsable de Licitación.	
Horario de labores:	09:00 - 17:00 Hrs.	
b) Naturaleza y alcance del puesto		
Número de personas dependientes:	2	
Número de puestos dependientes:	1	
Relaciones Internas:	Todas las dependencias de la UAEH	
Relaciones Externas:	Dirección General de Normatividad en Gobierno del Estado, Secretaría de la Función Pública, Diario Oficial de la Federación y Proveedores.	
c) Perfil del puesto		
Habilidades		
Intelectuales:	Comprensión verbal, toma de decisiones, solución de problemas.	
Interpersonales:	Empatía, respeto, tolerancia.	
Organizacionales:	Coordinación de los recursos, compromiso, responsabilidad, liderazgo, planificación, organización.	
Operacionales:	Manejo de equipo de cómputo.	
Lingüísticas:	Facilidad de expresión, capacidad de escuchar.	
Físicas:	Manejo coordinado de los sentidos, movimientos corporales, fuerza, elasticidad, resistencia, velocidad, etc.	
Actitudes		
Liderazgo, coordinación, administración, supervisión, control.		
d) Características generales		
Escolaridad:	Licenciatura en administración o afines.	
Experiencia	2 años en puesto similar.	
Riesgos:	Ninguno.	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Coordinación de la División de Administración y Finanzas

Dirección de Recursos Materiales



División de Administración y Finanzas

Dirección de Recursos Materiales

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

a) Identificación del puesto

Nombre del puesto: Auxiliar Operativo (Licitación).

Horario de labores: 09:00 - 17:00 Hrs.

b) Naturaleza y alcance del puesto

Número de personas dependientes: Ninguna.

Número de puestos dependientes: Ninguno.

Relaciones Internas: Todas las dependencias de la UAEH.

Relaciones Externas: Proveedores.

c) Perfil del puesto

Habilidades

Intelectuales: Comprensión verbal.

Interpersonales: Empatía, respeto, tolerancia, propositivo.

Organizacionales: Compromiso, responsabilidad, planificación, organización

Operacionales: Manejo de equipo de cómputo.

Lingüísticas: Facilidad de expresión, capacidad de escuchar.

Físicas: Manejo coordinado de los sentidos, movimientos corporales, fuerza, elasticidad, resistencia, velocidad, etc.

Actitudes



Organización, comunicación, iniciativa.


d) Características generales



Escolaridad: Pasantía o Licenciatura en contaduría, administración o afines.


Experiencia: Preferente 1 año en puesto similar.

Riesgos: Ninguno.

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO	 División de Administración y Finanzas Dirección de Recursos Materiales
	Coordinación de la División de Administración y Finanzas	
	Dirección de Recursos Materiales	
DESCRIPCIÓN DE PUESTO		
a) Identificación del puesto		
Nombre del puesto:	Responsable de Invitación a cuando menos tres proveedores.	
Horario de labores:	09:00 - 17:00 Hrs.	
b) Naturaleza y alcance del puesto		
Número de personas dependientes:	Ninguna.	
Número de puestos dependientes:	Ninguno.	
Relaciones Internas:	Todas las dependencias de la UAEH	
Relaciones Externas:	Proveedores	
c) Perfil del puesto		
Habilidades		
Intelectuales:	Comprensión verbal, toma de decisiones, solución de problemas.	
Interpersonales:	Empatía, respeto, tolerancia.	
Organizacionales:	Coordinación de los recursos, compromiso, responsabilidad, liderazgo, planificación, organización.	
Operacionales:	Manejo de equipo de cómputo.	
Lingüísticas:	Facilidad de expresión, capacidad de escuchar.	
Físicas:	Manejo coordinado de los sentidos, movimientos corporales, fuerza, elasticidad, resistencia, velocidad, etc.	
Actitudes		
Coordinación, administración, supervisión, control.		
d) Características generales		
Escolaridad:	Licenciatura en contaduría, administración o afines	
Experiencia	2 años en puesto similar.	
Riesgos:	Ninguno.	



	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO	 División de Administración y Finanzas Dirección de Recursos Materiales
	Coordinación de la División de Administración y Finanzas	
	Dirección de Recursos Materiales	
DESCRIPCIÓN DE PUESTO		
a) Identificación del puesto		
Nombre del puesto:	Responsable de Trámite de Pagos.	
Horario de labores:	09:00 - 17:00 Hrs.	
b) Naturaleza y alcance del puesto		
Número de personas dependientes:	Ninguna.	
Número de puestos dependientes:	Ninguno.	
Relaciones Internas:	Compañeros de Adquisiciones	
Relaciones Externas:	Proveedores.	
c) Perfil del puesto		
Habilidades		
Intelectuales:	Comprensión verbal.	
Interpersonales:	Empatía, respeto, tolerancia.	
Organizacionales:	Compromiso, responsabilidad, organización, control.	
Operacionales:	Manejo de equipo de cómputo.	
Lingüísticas:	Facilidad de expresión, capacidad de escuchar.	
Físicas:	Manejo coordinado de los sentidos, movimientos corporales, fuerza, elasticidad, resistencia, velocidad, etc.	
Actitudes		
Administración, organización, comunicación, control.		
d) Características generales		
Escolaridad:	Licenciatura en contaduría, administración o afines	
Experiencia	1 año en administración.	
Riesgos:	Ninguno.	

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO	 División de Administración y Finanzas Dirección de Recursos Materiales
	Coordinación de la División de Administración y Finanzas	
	Dirección de Recursos Materiales	
DESCRIPCIÓN DE PUESTO		
a) Identificación del puesto		
Nombre del puesto:	Responsable de Inventarios	
Horario de labores:	09:00 - 17:00 Hrs.	
b) Naturaleza y alcance del puesto		
Número de personas dependientes:	4	
Número de puestos dependientes:	2	
Relaciones Internas:	Todas las dependencias de la UAEH.	
Relaciones Externas:	Ninguna.	
c) Perfil del puesto		
Habilidades		
Intelectuales:	Comprensión verbal, toma de decisiones, solución de problemas.	
Interpersonales:	Empatía, respeto, tolerancia.	
Organizacionales:	Coordinación de los recursos, compromiso, responsabilidad, planificación, organización	
Operacionales:	Manejo de equipo de cómputo.	
Lingüísticas:	Facilidad de expresión, capacidad de escuchar.	
Físicas:	Manejo coordinado de los sentidos, movimientos corporales, fuerza, elasticidad, resistencia, velocidad, etc.	
Actitudes		
Liderazgo, coordinación, administración, supervisión, control, organización.		
d) Características generales		
Escolaridad:	Licenciatura en contaduría, administración o afines.	
Experiencia requerida:	2 años en administración.	
Riesgos:	Ninguno.	

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO	 División de Administración y Finanzas Dirección de Recursos Materiales
	Coordinación de la División de Administración y Finanzas	
	Dirección de Recursos Materiales	
DESCRIPCIÓN DE PUESTO		
a) Identificación del puesto		
Nombre del puesto:	Auxiliar Operativo (Inventarios).	
Horario de labores:	09:00 - 17:00 Hrs.	
b) Naturaleza y alcance del puesto		
Número de personas dependientes:	Ninguna.	
Número de puestos dependientes:	Ninguno.	
Relaciones Internas:	Todas las dependencias de la UAEH.	
Relaciones Externas:	Ninguna.	
c) Perfil del puesto		
Habilidades		
Intelectuales:	Comprensión verbal, toma de decisiones, solución de problemas.	
Interpersonales:	Empatía, respeto, tolerancia.	
Organizacionales:	Coordinación de los recursos, compromiso, responsabilidad, liderazgo, planificación, organización	
Operacionales:	Manejo de equipo de cómputo.	
Lingüísticas:	Facilidad de expresión, capacidad de escuchar.	
Físicas:	Manejo coordinado de los sentidos, movimientos corporales, fuerza, elasticidad, resistencia, velocidad, etc.	
Actitudes		
Organización, comunicación, control.		
d) Características generales		
Escolaridad:	Licenciatura en contaduría, administración o afines.	
Experiencia	1 año en puesto similar.	
Riesgos:	Ninguno.	

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO	 División de Administración y Finanzas Dirección de Recursos Materiales
	Coordinación de la División de Administración y Finanzas	
	Dirección de Recursos Materiales	
DESCRIPCIÓN DE PUESTO		
a) Identificación del puesto		
Nombre del puesto:	Responsable de control de altas y bajas de activo fijo.	
Horario de labores:	09:00 - 17:00 Hrs.	
b) Naturaleza y alcance del puesto		
Número de personas dependientes:	Ninguna.	
Número de puestos dependientes:	Ninguno.	
Relaciones Internas:	Todas las dependencias de la UAEH.	
Relaciones Externas:	Ninguna.	
c) Perfil del puesto		
Habilidades		
Intelectuales:	Comprensión verbal, toma de decisiones, solución de problemas.	
Interpersonales:	Empatía, respeto, tolerancia.	
Organizacionales:	Coordinación de los recursos, compromiso, responsabilidad, planificación, organización	
Operacionales:	Manejo de equipo de cómputo.	
Lingüísticas:	Facilidad de expresión, capacidad de escuchar.	
Físicas:	Manejo coordinado de los sentidos, movimientos corporales, fuerza, elasticidad, resistencia, velocidad, etc.	
Actitudes		
Organización, comunicación, control, trabajo y de buenos resultados bajo presión.		
d) Características generales		
Escolaridad:	Licenciatura o pasantía en Administración o Contaduría.	
Experiencia	1 año en administración.	
Riesgos:	Ninguno.	

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO	 División de Administración y Finanzas Dirección de Recursos Materiales
	Coordinación de la División de Administración y Finanzas	
	Dirección de Recursos Materiales	
DESCRIPCIÓN DE PUESTO		
a) Identificación del puesto		
Nombre del puesto:	Responsable de actualización de inventarios.	
Horario de labores:	09:00 - 17:00 Hrs.	
b) Naturaleza y alcance del puesto		
Número de personas dependientes:	Ninguna.	
Número de puestos dependientes:	Ninguno.	
Relaciones Internas:	Todas las dependencias de la UAEH.	
Relaciones Externas:	Ninguna.	
c) Perfil del puesto		
Habilidades		
Intelectuales:	Comprensión verbal, toma de decisiones, solución de problemas.	
Interpersonales:	Empatía, respeto, tolerancia.	
Organizacionales:	Coordinación de los recursos, compromiso, responsabilidad, planificación, organización	
Operacionales:	Manejo de equipo de cómputo.	
Lingüísticas:	Facilidad de expresión, capacidad de escuchar.	
Físicas:	Manejo coordinado de los sentidos, movimientos corporales, fuerza, elasticidad, resistencia, velocidad, etc.	
Actitudes		
Organización, comunicación, control, trabajo y de buenos resultados bajo presión.		
d) Características generales		
Escolaridad:	Licenciatura o pasantía en Administración o Contaduría.	
Experiencia	1 año en administración.	
Riesgos:	Ninguno.	

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO	 División de Administración y Finanzas Dirección de Recursos Materiales
	Coordinación de la División de Administración y Finanzas	
	Dirección de Recursos Materiales	
DESCRIPCIÓN DE PUESTO		
a) Identificación del puesto		
Nombre del puesto:	Responsable de Archivo	
Horario de labores:	09:00 - 17:00 Hrs.	
b) Naturaleza y alcance del puesto		
Número de personas dependientes:	Ninguna.	
Número de puestos dependientes:	Ninguno.	
Relaciones Internas:	Dirección de Archivo General.	
Relaciones Externas:	Ninguna.	
c) Perfil del puesto		
Habilidades		
Intelectuales:	Comprensión verbal.	
Interpersonales:	Empatía, respeto, tolerancia.	
Organizacionales:	Compromiso, responsabilidad, organización.	
Operacionales:	Manejo de equipo de cómputo.	
Lingüísticas:	Facilidad de expresión, capacidad de escuchar.	
Físicas:	Manejo coordinado de los sentidos, movimientos corporales, fuerza, elasticidad, resistencia, velocidad, etc.	
Actitudes		
Organización, comunicación, control.		
d) Características generales		
Escolaridad:	Secretariado ejecutivo o carrera técnica equivalente.	
Experiencia	1 año en puesto similar.	
Riesgos:	Ninguno.	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Coordinación de la División de Administración y Finanzas

Dirección de Recursos Materiales



División de Administración y Finanzas
Dirección de Recursos Materiales

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

a) Identificación del puesto

Nombre del puesto: Partidas Centralizadas

Horario de labores: 09:00 - 17:00 Hrs.

b) Naturaleza y alcance del puesto

Número de personas dependientes: Ninguna.

Número de puestos dependientes: Ninguno.

Relaciones Internas: Todas las dependencias de la UAEH.

Relaciones Externas: Ninguna.

c) Perfil del puesto

Habilidades

Intelectuales: Comprensión verbal.

Interpersonales: Empatía, respeto tolerancia.

Organizacionales: Compromiso, responsabilidad, planificación, organización

Operacionales: Manejo de equipo de cómputo.

Lingüísticas: Facilidad de expresión, capacidad de escuchar.

Físicas: Manejo cordinado de los sentidos, movimientos corporales, fuerza, elasticidad, resistencia, velocidad, etc.

Actitudes

Organización, comunicación, iniciativa.

d) Características generales

Escolaridad: Pasantía o Licenciatura en contaduría, administración o afines.

Experiencia Preferente un año en compras.

Riesgos: Ninguno.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Coordinación de la División de Administración y Finanzas

Dirección de Recursos Materiales



División de Administración y Finanzas
Dirección de Recursos Materiales

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

a) Identificación del puesto

Nombre del puesto: Atención a Investigadores PROMPEP Y CONACYT

Horario de labores: 09:00 - 17:00 Hrs.

b) Naturaleza y alcance del puesto

Número de personas dependientes: Ninguna.

Número de puestos dependientes: Ninguno.

Relaciones Internas: Todas las dependencias de la UAEH.

Relaciones Externas: Ninguna.

c) Perfil del puesto

Habilidades

Intelectuales: Comprensión verbal.

Interpersonales: Empatía, respeto tolerancia.

Organizacionales: Compromiso, responsabilidad, planificación, organización

Operacionales: Manejo de equipo de cómputo.

Lingüísticas: Facilidad de expresión, capacidad de escuchar.

Físicas: Manejo coordinado de los sentidos, movimientos corporales, fuerza, elasticidad, resistencia, velocidad, etc.

Actitudes

Organización, comunicación, iniciativa.

d) Características generales

Escolaridad: Pasantía o Licenciatura en contaduría, administración o afines.

Experiencia: Preferente un año en compras.

Riesgos: Ninguno.