

PERFIL DE CARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Técnico Control de Bienes
Unidad	: Unidad de Inventario
Cargo Jefe Directo	: Subdirector(a) de Finanzas
Ocupante del Cargo	: Concurso
Familia de cargos	: Técnico Universitario Nivel: 6

II. OBJETIVO DEL CARGO

Contribuir en la correcta administración y control de los bienes de activo fijo de la Universidad Católica de Temuco, procurando mantener un registro actualizado y oportuno del sistema de Inventario en relación al Sistema Contable.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Apoyar en los procedimientos de recepción y despacho de bienes de la Universidad.

- Revisar al momento de su recepción, el mobiliario y equipamiento adquirido por la universidad.
- Realizar la correspondiente codificación de los bienes.
- Realizar registro de los bienes en sistema de Control de Activo Fijo.
- Verificar que la ubicación física del bien coincida con la información ingresada en el sistema contable de la Universidad.
- Coordinar despacho de los bienes debidamente etiquetados y verificar recepción conforme del usuario.
- Confeccionar reportes e informes de los bienes existentes a las distintas unidades interesadas cuando corresponda.
- Realizar revisión periódica de informes contables de activo fijo, respecto la información registrada en sistema de control de bienes.
- Realizar visitas en terreno de las distintas unidades de la Universidad, para control de Activo Fijo.

2. Otras funciones.



- Incorporar enfoque de calidad en las funciones y tareas propias de su cargo, colaborando con la cultura de calidad y la mejora continua del sistema de calidad (SGC) de los Procesos de Soporte (PS) de la UC Temuco y/o institucional de Aseguramiento de la Calidad.
- Otorgar apoyo a los requerimientos de la Dirección de Finanzas y de la Institución.

IV. REQUISITOS

FORMACIÓN REQUERIDA	Técnico Universitario en Contabilidad, Administración de Empresas.
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia mínima de un año en cargos similares.
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Excel nivel medio. Gestión de Inventario. Contabilidad.

IV. COMPETENCIAS TRANSVERSALES.

Competencia	Nivel	Indicadores conductuales
Servicio	3	<ul style="list-style-type: none"> - En la relación con el cliente, busca escuchar comprensivamente sus necesidades y establecer una solución de beneficio mutuo, cooperativa. - Reconoce los distintos clientes internos y externos de la universidad y adapta su estilo de atención a ellos. - Satisface en forma oportuna y rápida las necesidades de sus usuarios.
Colaboración	2	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene una visión de procesos de su trabajo y es consciente del impacto de su trabajo en sus colegas y el logro de los objetivos de su unidad. - Su buen trato alienta al desarrollo de tareas en conjunto. - Ofrece ayuda a sus colegas cuando estos lo necesitan, enseñando a sus pares para potenciar su labor.
Comunicación	3	<ul style="list-style-type: none"> - Mantiene registros con indicadores de los procesos que administra. - Es asertivo y seguro en la expresión de sus ideas manteniendo los protocolos institucionales. - Mantiene y utiliza una amplia red de contactos que le permite dar respuesta a diversas solicitudes de sus usuarios.
Proactividad	3	<ul style="list-style-type: none"> - Asume sus errores y ofrece alternativas de mejoras y propuestas de solución. - Consulta a su jefatura, pares o usuarios para chequear y retroalimentarse. - Cuando observa un error de calidad lo reporta y lo corrige en forma oportuna.
Adaptación	2	<ul style="list-style-type: none"> - Pone en marcha cambios de procedimientos o de su propia conducta cuando le son sugeridos. - Sigue los procedimientos establecidos y es capaz de flexibilizarlos criteriosamente de acuerdo a situaciones emergentes. - Reconoce la validez del punto de vista de otros, utilizando dicha información para modificar su accionar.

La Universidad Católica de Temuco se reserva el derecho a declarar desierto si no existen postulantes y/o los candidatos no son idóneos para el cargo