

OBJETIVO

COTIZAR, SOLICITAR Y ENTREGAR COMPRAS DE EQUIPO Y MATERIALES PARA EL PERSONAL DE LA DELEGACIÓN REGIONAL DEL COMISIONADO NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.

1. Efectuar cotizaciones con diferentes proveedores y solicitar compras de bienes y servicios de conformidad a lo establecido en Reglamento de Compras, llenando formularios establecidos para tal fin; con el propósito de proveer los requerimientos de la Delegación Regional.
2. Entregar requisiciones de equipo y materiales por la oficina central; mediante los procesos establecidos para tal fin; con el propósito de proporcionar y abastecer de materiales a la Delegación para su buen funcionamiento.
3. Efectuar el control de inventario y mantenerlo actualizado el registro de entradas y salidas de materiales, mobiliario y equipo de oficina, registrando tipo de artículo, marca, costo, etc. ; para mantener información precisa y un control adecuado del inventario.
4. Administrar el fondo de Caja Chica, utilizando los formularios y procesos establecidos, comprobando factura y recibos y el efectivo, disponible efectuando liquidación, cuando el Fondo este con el efectivo mínimo.

5. Aplicar las normas y conceptos descritos en la Guía de Principios y Valores y todos los documentos relacionados, establecidos para ejecutar la función esencial del Comisionado, para garantizar la vigencia de los derechos y libertades reconocidos en la Constitución de la República y los tratados y convenios internacionales.
6. Desempeñar otras actividades afines a su puesto cuando se lo indique el Delegado Regional.

I. RESPONSABILIDAD

SUPERVISIÓN:	NO
BIENES Y MATERIALES:	EQUIPO DE OFICINA, DINERO CAJA CHICA, FONDO ROTATORIO
INFORMACIÓN:	MEDIA
ATENCIÓN HUMANA:	MEDIA
CALIDAD DE INFORMACIÓN:	MEDIA

II. HABILIDADES

EDUCACIÓN:	SECUNDARIA
EXPERIENCIA:	2 AÑOS
AUTONOMIA DEL PUESTO:	MEDIA

III. ESFUERZO

FISICO:	MEDIO
MENTAL:	MEDIO

IV. CONDICIONES DE TRABAJO

DESAGRADABLES:	BAJO
RIESGO FISICO:	BAJO
RIESGO MENTAL:	BAJO