



## GESTIÓN DE PERSONAS

Código	No aplica
Característica	No aplica
Edición	001
Página	1 de 4
Vigencia	No aplica

### PERFIL DE CARGO – Asistente de Adquisiciones

<b>Cargo:</b>	<b>Asistente de Adquisiciones</b>		
<b>Supervisado por:</b>	<b>Encargado de Adquisiciones</b>	<b>Supervisa a:</b>	
<b>Área:</b>	<b>Adquisiciones</b>		

### OBJETIVO DEL CARGO

*Organizar la documentación y garantizar el oportuno y correcto funcionamiento de las labores administrativas, manteniendo al día la información requerida, trabajar y apoyar en los eventos y a su vez realizar la rendición de los pagos y darle seguimiento al mismo con el área encargada.*

### COMPETENCIAS EDUCACIONALES Y/O FORMATIVAS

<b>Nivel educacional requerido para el cargo</b>	Título: Profesional, en Administración o carrera afín.
<b>Experiencia necesaria para el cargo</b>	Experiencia en el área administrativa, organizando y archivando documentos.



## GESTIÓN DE PERSONAS

Código	No aplica
Característica	No aplica
Edición	001
Página	2 de 4
Vigencia	No aplica

### PERFIL DE CARGO – Asistente de Adquisiciones

#### Competencias Técnicas

Conocimientos intermedios en Administración.  
Manejo intermedio o avanzado de computación.  
Manejo intermedio o avanzado de Excel.

### Funciones

1.	Realizar lista de beneficiarios de los proyectos con la información recaudada.
2.	Apoyar y solicitar los recursos necesarios para el desplazamiento, alojamiento, alimentación, cotizaciones.
3.	Organizar, ordenar y resguardar la documentación de respaldo de cada evento realizado.
4.	Prestar apoyo a las áreas cercanas como el área Finanzas.
5.	Dar cuenta en forma periódica del cumplimiento de los objetivos solicitados



## GESTIÓN DE PERSONAS

Código	No aplica
Característica	No aplica
Edición	001
Página	3 de 4
Vigencia	No aplica

### PERFIL DE CARGO – Asistente de Adquisiciones

#### COMPETENCIAS DE PERSONALIDAD

	Nivel Alto	Nivel Medio	Nivel bajo
Motivación de logro		X	
Responsabilidad		X	
Orden y Método		X	
Iniciativa		X	
Liderazgo		X	
Aceptación de normas	X		
Control de Impulsos		X	
Tolerancia a la frustración		X	
Autonomía		X	
Seguridad en sí mismo		X	



## GESTIÓN DE PERSONAS

Código	No aplica
Característica	No aplica
Edición	001
Página	4 de 4
Vigencia	No aplica

### PERFIL DE CARGO – Asistente de Adquisiciones

#### COMPETENCIAS DE PERSONALIDAD

	Nivel Alto	Nivel Medio	Nivel bajo
Tolerancia al trabajo bajo presión		X	
Flexibilidad	X		
Capacidad empática		X	