

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
COORDINACIÓN DE SELECCIÓN Y DESARROLLO  
MAYO DE 2024**

<b>Denominación del Cargo</b>	<b>PROFESIONAL SOPORTE ACTIVOS FIJOS – DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD</b>
<b>Perfil Académico</b>	Título profesional universitario en contaduría pública, o estudiante últimos semestres, Preferiblemente que cuente con actualizaciones en gestión contable, manejo de inventarios o diplomado en NIIF y Excel.
<b>Experiencia</b>	Mínimo dos (2) años de experiencia en el área de activos fijos.
<b>Habilidades Personales</b>	Conciencia institucional, humanización del servicio, compromiso con calidad, adaptación al cambio, capacidad de análisis, creatividad.
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener actualizado el manual de activos fijos de la Universidad.</li> <li>2. Revisar al menos una vez al año la política de activos fijos y proponer los ajustes que consideren pertinentes.</li> <li>3. Emitir concepto al área de compras sobre lo que se considera activo y su clasificación al momento de generar la orden de compra.</li> <li>4. Realizar el proceso de ingreso, activación, aseguramiento, asignación y baja de activos fijos en la Universidad.</li> <li>5. Coordinar el proceso de identificación de los activos de la Universidad.</li> <li>6. Establecer un mecanismo de control para aquellos elementos que por su monto o naturaleza no se consideran activos pero que deben ser controlados en la Universidad.</li> </ol>
<b>Jornada Laboral</b>	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.
<b>Tipo de contrato</b>	Término fijo
<b>Salario</b>	A convenir
<b>Recepción de Hojas de Vida y Anexos</b>	Las hojas de vida serán recibidas únicamente a través del correo electrónico <b>prof.sopseleccion2@usta.edu.co</b> hasta el <b>8 de mayo de 2024</b> y solo se tendrán en cuenta las que indiquen en el asunto el cargo para el cual se postulan.