

## **PUESTO: ASISTENTE DE LOGÍSTICA**

### Requisitos:

- Bachiller y/o título en Administración de Empresas y/o carreras afines.
- Experiencia en el puesto no menor de 02 años.
- Inglés nivel básico.
- Ofimática nivel intermedio y avanzado.
- Conocimiento en SAP.
- Curso y/o diplomado en operaciones y logística.
- Otras materias afines al cargo.
- Disponibilidad de horario rotativo

### Funciones:

- Programar y ejecutar las actividades de abastecimiento de bienes y servicios en conformidad con el plan de trabajo aprobado por Dirección Universitaria.
- Elaborar, planificar, verificar y ejecutar el plan de mantenimiento de equipos, maquinarias, muebles y enseres.
- Conducir la elaboración y consolidación de los cuadros de necesidades de las oficinas de la Universidad.
- Prever y mantener los stocks de los recursos materiales para la atención oportuna a las oficinas.
- Efectuar la cotización de precios y gestionar la adquisición del bien.
- Realizar informes y estadísticas referente al movimiento de los bienes y las adquisiciones de bienes.
- Supervisar el manejo racional y adecuado de los niveles de stock de los almacenes.
- Realizar inventarios y supervisar el orden de materiales en almacenes según rotación.
- Supervisar la ejecución de servicios adquiridos.
- Conducir y orientar el ordenamiento, ubicación y acondicionamiento de los bienes según clasificación, codificación y zonificación de los mismos.
- Otras funciones que se desprendan de su naturaleza y las que les confiera el jefe inmediato.

### Te ofrecemos:

- Talleres y/o capacitaciones constantes.
- Beneficios de acuerdo a ley.
- Grato ambiente laboral.

Enviar CV al correo [seg\\_graduadofn@usmp.pe](mailto:seg_graduadofn@usmp.pe) con el asunto: ASISTENTE DE LOGÍSTICA.

Fecha de recepción: Hasta el 08-06-2025