



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 de Mingobierno
Nit.: 860.013.798-5



VACANTE: TÉCNICO ADMINISTRATIVO I (AUXILIAR DE LABORATORIO INGENIERÍA MECÁNICA)

REQUISITOS: Técnico o Tecnólogo Mecánico o afines.

SALARIO: \$ 2'327.128 + auxilio de transporte + auxilio de alimentación + prestaciones de ley.

EXPERIENCIA LABORAL: Mínimo 2 años de experiencia específica en el cargo, con conocimientos en herramientas ofimáticas, servicio al cliente y mantenimiento de equipos mecánicos de laboratorio.

HABILIDADES: Trabajo en equipo, facilidad de comunicación, responsabilidad, capacidad de asumir normas, capacidad de adaptación, organización, dinamismo, y con buena presentación personal.

TIPO DE VINCULACIÓN: Contrato por obra o labor, reemplazo por licencia de 90 días.

FUNCIONES:

1. Organizar y administrar los insumos, herramientas, y equipos que el docente y/o estudiantes necesiten para el desarrollo de las prácticas y proyectos de investigación.
2. Velar por el cuidado, control y mantenimiento preventivo o programado de equipos, herramientas e instalaciones a su cargo.
3. Realizar las pruebas, análisis y ensayos de los laboratorios, para la supervisión del Jefe de Laboratorio.
4. Asistir en el diseño, desarrollo y control de documentos de tipo interno destinados al buen uso de los laboratorios y servicios prestados.
5. Fabricar y/o preparar piezas o probetas necesarias para las prácticas de clase y los proyectos de investigación.
6. Asistir a estudiantes y/o docentes en el desarrollo de las asignaturas de los laboratorios a cargo.
7. Informar al Jefe de Laboratorio sobre las necesidades y problemas de las áreas asignadas para su manejo, así como del deterioro, daño o hurtos de máquinas y/o elementos.
8. Realizar semestralmente el inventario de los recursos e insumos de los laboratorios.
9. Velar por el mantenimiento y buen funcionamiento de los implementos y equipos asignados a su cargo.
10. Cumplir con los estatutos, acuerdos, reglamentos, normas, políticas, procesos y procedimientos de la Universidad y/o establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad inherentes o necesarios para el desempeño del cargo y área.

Si cumples con todos los requisitos, te invitamos a que te postules y nos envíes tu hoja de vida acompañada de los soportes, al correo electrónico: kevin.garnica@unilibre.edu.co y teresa.cortes@unilibre.edu.co

