

PUESTO

11.8.11. Encargado de Impresiones

FUNCIONES

Es un puesto en el que se realizan funciones de carácter general para la Universidad Veracruzana, referente a las impresiones de formas, registros, documentos, etc., de las diferentes dependencias de la misma para lo cual atiende las solicitudes de impresión personalmente o en forma de oficio, consulta y acuerda con su jefe inmediato, para toma de decisiones pertinentes, controla y supervisa la actividad general de su departamento, así como la de sus colaboradores, distribuye las cargas de trabajo y coordina la elaboración del material, reporta sobre las faltas del material pudiendo realizar las compras, en algunos casos personalmente, cuando el volumen no sea muy grande.

COORDINACIÓN

Con su jefe inmediato para recibir órdenes e informar de su trabajo; con los titulares de las dependencias universitarias; con el demás personal de la dirección para una mejor realización de su trabajo.

RESPONSABILIDAD

Sobre el desempeño de su trabajo, documentación, material y equipo a su cargo.

REQUISITOS

Estudios profesionales a nivel de licenciatura, experiencia en el puesto o en puestos similares y aprobar el examen teórico-práctico respectivo.